telePAC

# Guide de la déclaration PAC sur internet

ACTA INFORMATIQUE

insea

telePAC

# Préface de Jean-Michel Lemétayer

Président de la FNSEA

Les «déclarations PAC» constituent un rendez-vous annuel très important dans l'activité d'une exploitation agricole : notre revenu et quelquefois la survie même de notre entreprise en dépendent directement.
Il est essentiel que tout soit mis en œuvre pour simplifier le travail de l'agriculteur, non seulement pour économiser du temps et du papier, mais surtout pour réduire au maximum les risques d'erreurs qui peuvent entraîner des pénalités financières, parfois très lourdes.
En 2005, le ministère de l'Agriculture a mis en place un site de déclaration sur Internet appelé TelePAC. Je suis persuadé que cet outil va dans le sens de la simplification administrative, en particulier grâce à l'utilisation du registre parcellaire graphique qui permet de localiser plus facilement les îlots de l'exploitation. La possibilité de visualiser l'ensemble de son exploitation en travaillant en direct sur les photos de ses surfaces est en effet particulièrement intéressante pour l'exploitant. TelePAC, c'est aussi une base de données complètement sécurisée ; c'est la réalisation d'un contrôle automatique de premier niveau de la conformité de la déclaration avec la réglementation ; enfin, c'est un outil qui permet de disposer des données de son exploitation pour d'autres utilisations (réalisation d'un plan d'épandage, calcul de marges brutes...).
Ce manuel d'utilisation est issu d'une collaboration entre la FNSEA, ACTA[1]-Informatique et l'Agence unique de paiement (AUP). Il a été réalisé avec le concours financier du ministère de l'Agriculture dans le cadre des programmes de développement agricole et rural.
L'objectif est de vous permettre de profiter des avantages de TelePAC en vous facilitant la tâche.
En effet, l'utilisation de cet outil n'a véritablement d'intérêt que si vous pouvez le faire à terme de façon totalement autonome. Comme tout outil informatique, TelePAC nécessite un matériel informatique adapté et un travail d'appropriation permettant d'utiliser au mieux les fonctions proposées. Il était donc nécessaire de disposer d'un manuel simple et clair qui puisse répondre aux questions des non-initiés, afin que de petits obstacles ne découragent pas celui ou celle qui utilise cet outil pour la première fois.

Je vous souhaite une bonne Télédéclaration !

1- Réseau des instituts techniques agricoles

# Table des matières


## 1 Avant de vous connecter

1.1. TelePAC en bref ..... p.7

1.2. Configuration minimale et paramétrage ..... p.10

Configuration minimale

Paramétrage du navigateur

Disposer d'une version récente du plug-in java

1.3. Recommandations pratiques ..... p.12

Echéances

Connexion à internet

Ayez vos documents papier à portée de main

Sachez qui pourra vous aider

1.4. Sécurité ..... p.14

## 2 TelePAC pas à pas

2.1. Accueil

- Se connecter à TelePAC ..... p.17
  - Création du compte
  - Mot de passe perdu ?
  - Nouveau demandeur ou perte du code personnel
- Présentation des onglets avec lesquels fonctionne TelePAC
- Déconnexion
- Aller au RPG (ou importer des données)

2.2. RPG (Registre Parcellaire Graphique) ..... p.23

- Présentation générale du RPG
  - Zone 1 : La liste des Îlots et des parcelles culturales de votre exploitation
  - Zone 2 : Les informations propres à l'Îlot sélectionné
  - Zone 3 : Les informations propres à la parcelle culturale sélectionnée
  - Zone 4 : La zone graphique représentant votre exploitation
- Manipulation du RPG ..... p.27
  - Fonctions du menu dossier
  - Fonctions du menu îlot
  - Fonctions du menu parcelle
  - Outil de sélection des îlots et des parcelles culturales
  - Outils de zoom
  - Outil de déplacement de la carte
  - Outil de mesure de distance
  - Outil de mesure de surface
  - Outil de retour à la vue d'ensemble
  - Outil d'impression de la carte (édition du RPG)
  - Outil de centrage sur une commune
  - Affichage des couches graphiques disponibles
  - Aspiration d'îlot à partir de couches graphiques tierces
  - Fonction d'accroche permettant de dessiner en utilisant les sommets des contours voisins
  - Outil de choix du mode d'affichage
- Modification du RPG ..... p.35

Travail sur les îlots

- Créer un îlot
- Modifier les contours d'un îlot
- Modifier le numéro de l'îlot

- Modifier la surface attribuée
- Exclure une surface dans l'îlot
- Séparer un îlot en deux parcelles
- Supprimer un îlot
- Déplacer un îlot
- Fusionner deux îlots
- Découper un îlot

Travail sur les parcelles ..... p.39
- Localiser indicativement une parcelle
- Créer une parcelle
- Créer une parcelle pleine
- Modifier les contours d'une parcelle
- Modifier les caractéristiques d'une parcelle
- Découper une parcelle
- Supprimer une parcelle

• Import des îlots et des parcelles culturales ..... p.42
- Récupération des parcelles et données S2 d'une année précédente
- Récupération des données provenant d'un autre logiciel

• Passer au S2

2.3. Formulaire S2 jaune ..... p.45
• Les alertes
• Le formulaire S2
• Fonctionnalités de la fenêtre S2
- Modification des attributs d'une ligne de culture
- Suppression d'une ligne

2.4. Formulaire S1 d'identification ..... p.49
• Concernant les formulaires à remplir...
• Formulaire irrigation & PHAE : des changements en 2008

2.5. Déclaration «ICHN» ..... p.51
• Effectifs
• Surfaces cultivées
- Pour ajouter une ligne
- Pour supprimer une ligne
- Pour modifier une ligne

• Revenus et coordonnées bancaires

2.6. Déclaration «PMTVA» et autres aides animales ..... p.55
• Déclaration PMTVA
- Dépôt du dossier et signature
- Consultation et impression de la déclaration
- Notifications d'évènements liés à la PMTVA

• PAB

2.7. Dépôt du dossier ..... p.60
• Les différentes étapes du dépôt
- Consultation du courrier de confirmation et de la fiche récapitulative
- Lecture des termes d'engagement
- Saisie d'une adresse e-mail
- Signature électronique
- Accusé de réception

• Module d'impression

2.8. Exportation du dossier ..... p.62
• Exporter des îlots
• Exporter des parcelles
• Exporter des données du S2

3 TelePAC : trucs et astuces

3.1. Vous êtes bloqué au départ ? ..... p.65
• Paramétrage du navigateur
- Autoriser les cookies
- Autoriser les «pop-up» ou «fenêtres intempestives»
- Autoriser les certificats : accepter les protocoles SSL 2/ SSL 3 et TLS 1.0

• Réglage de l'antivirus
• Vous êtes bloqué par Java

3.2. Recommandations générales ..... p.72
• Qu'entend-on par surface de référence graphique ?
• Quand devez-vous modifier votre RPG ?
• Quand devez-vous dessiner vos parcelles ?
• Quelle surface déclarer dans le S2 ?
• Utilisez le dessin des années précédentes
• Pensez à utiliser l'Aide en ligne !

3.3. Valider ..... p.74
3.4. Dessiner ..... p.76
3.5. Echanger des données avec un voisin ..... p.78

# (Chapitre 1)
# Avant de vous connecter

# (1.1) TelePAC en bref

Ce manuel va vous aider à utiliser TelePAC. Bien sûr, il n'est pas nécessaire de tout lire avant de se connecter.
La télédéclaration présente de multiples avantages :

- Un dialogue sûr avec vos partenaires
- Un remarquable outil visuel
- Une base de données sécurisée
- Moins de frais de déplacement

Les changements de TelePAC d'une année sur l'autre ne doivent pas vous empêcher d'utiliser ce manuel qui est basé sur la version 2007.
L'administration s'efforce de limiter les changements au strict minimum.

Une déclaration simplifiée :
- Votre dossier électronique pré-rempli
- Les données graphiques récupérées d'une année sur l'autre
- La possibilité de remplir en plusieurs fois
- Plus besoin d'envoyer de dossier papier !

Une déclaration guidée :
- Une déclaration étape par étape
- Une vérification en cours de saisie de la cohérence de votre déclaration

Des outils pratiques :
- Des outils graphiques complets et simples d'utilisation
- Des outils pour éviter la création de chevauchements entre îlots

## Pour fixer les idées, voici un aperçu de la télédéclaration des aides «surface» :

### Zoom sur la télédéclaration des aides de «surface»

1

Je mets à jour mes îlots et positionne mes cultures...

2

... mon S2 se remplit automatiquement

3

Je vérifie mes informations personnelles pré-remplies

Si je suis concerné, je télédéclare mon formulaire irrigation et mon ICHN

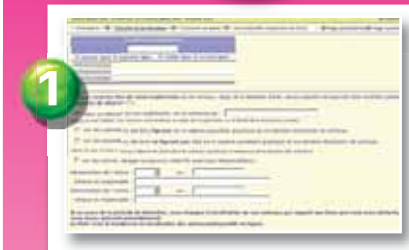
4

5

**JE SIGNE ÉLECTRONIQUEMENT MON DOSSIER !**
Et je peux également l'imprimer et le conserver sous forme papier

# Pour fixer les idées, voici un aperçu des téléservices possibles pour les aides animales : déclaration PMTVA et liste PAB

## Zoom sur les téléservices des aides animales



### 1 Je télédéclare ma PMTVA

- Je complète 4 écrans qui sont identiques aux formulaires papier

### 2 Je peux faire en ligne mes notifications d'événements liés à la PMTVA

- Notifications de sortie ou de perte
- Bordereaux de localisation
- Historique de ces événements

### 3 Je visualise en ligne les listes d'animaux si je suis en déclaration de participation PAB

- Les animaux pris en compte
- Les animaux non pris en compte
- Je peux être averti par e-mail de leur mise à jour

(1.2)

# Configuration minimale et paramétrage

## Configuration minimale

La configuration informatique minimale requise pour utiliser TelePAC est la suivante :

PC équipé de Windows 2000 ou supérieur (Windows 98 toléré).
Fonctionne aussi sur Mac et sur Linux.

L'ADSL (haut débit) est fortement recommandée.
Avec une connexion «modem» le travail est possible mais très lent, surtout pour la partie graphique.

Un navigateur Internet reconnu compatible avec l'application :
Netscape Version 7.0 ou supérieure,
Internet Explorer Version 5.5 ou supérieure,
Mozilla Firefox Version 1.0 ou supérieure,
AOL 8.0 ou supérieure.

Acrobat Reader est utile pour gérer les éditions (Version 5 recommandée)

## Paramétrage du navigateur

Il importe d'autoriser TelePAC à effectuer certaines opérations que votre navigateur (Netscape ou Internet Explorer ou etc.) interdit peut-être. Rendez-vous si nécessaire à la rubrique «vous êtes bloqué au départ ?» du chapitre 3.

## Il faut disposer d'une version récente du plug-in java

On ne peut utiliser TelePAC sans un outil complémentaire, un «plug-in», qu'il faut télécharger si on n'en dispose pas déjà ou si la version que vous aviez téléchargée est trop ancienne. Il s'agit du plug-in java qui gère certains affichages un peu complexes tels ceux qui sont nécessaires pour une application aussi technique et géographique que le Registre Parcellaire Graphique (RPG). Lorsque vous essayerez de vous connecter pour la première fois au RPG, il se pourra que TelePAC vous demande d'installer ou de mettre à jour ce plug-in.

Rendez-vous si nécessaire à la rubrique «Vous êtes bloqué au départ ?» du chapitre 3

(1.3)

# Recommandations pratiques

## Echéances

N'attendez pas le jour de la fermeture de TelePAC pour préparer vos documents et vous connecter !

Il y a plusieurs périodes dans l'année. Par exemple en 2008, le site est fermé du 1er janvier au 29 février. Du 1er au 31 mars le site est ouvert à la consultation dans une version simplifiée permettant à l'agriculteur de créer son compte, de visualiser son dossier et de télécharger ses données mais sans les modifier. La déclaration proprement dite s'effectue du 1er avril au 15 mai (inclus).

## Connexion à Internet

Pendant les périodes d'ouverture, la connexion au site TelePAC est disponible 7 jours sur 7 et 24h/24. Le site Web est accessible à partir de l'adresse suivante www.telepac.agriculture.gouv.fr.

Lors d'une connexion au site, si aucune activité réelle (pas de transaction) n'est constatée au bout de 30 minutes, il vous sera nécessaire de vous identifier à nouveau. Pour cela, vous devrez fermer les fenêtres ouvertes et relancer la connexion depuis une nouvelle fenêtre.

## Ayez vos documents papier à portée de main.

Munissez vous des documents suivants :

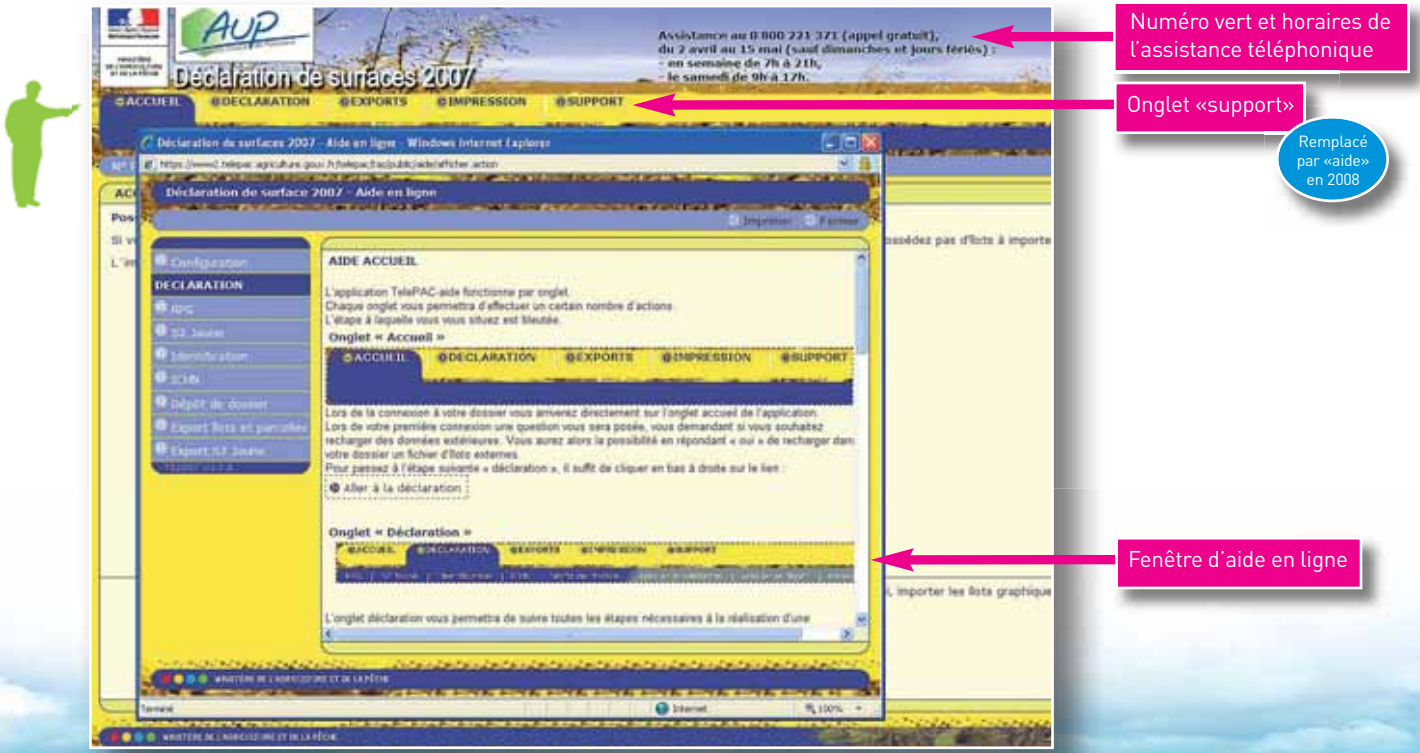
→ La notification des DPU en principe reçue en décembre dernier et qui mentionne votre code pour le premier accès de l'année.

→ Votre dossier PAC envoyé par l'administration au printemps qui contient des éléments nécessaires à votre identification : N° Siret, coordonnées bancaires, code INSEE de la commune du siège de l'exploitation.

→ Vos documents de gestion de votre assolement et d'autres éléments si nécessaire.

## Sachez qui pourra vous aider

En principe, ce manuel devrait être assez complet pour vous permettre de réaliser votre déclaration sans encombre.
Sachez cependant que vous pouvez utiliser une aide en ligne accessible dès l'accueil sur TelePAC. Le logiciel vous propose également un onglet intitulé «aide» avec des notices.
Dans cet onglet, vous pouvez même envoyer par mail une question à l'assistance utilisateur mise en place par TelePAC pendant toute la durée d'ouverture du site.
A toutes fins utiles, gardez également à portée de main le numéro de téléphone des personnes ressources, qui vous ont aidé ou peuvent vous aider à devenir autonome (DDAF, FDSEA, Chambre d'Agriculture, Centre de Gestion...)
Enfin, en dernier recours, vous pouvez appeler le numéro vert d'assistance téléphonique de l'AUP.



(1.4)

# Sécurité

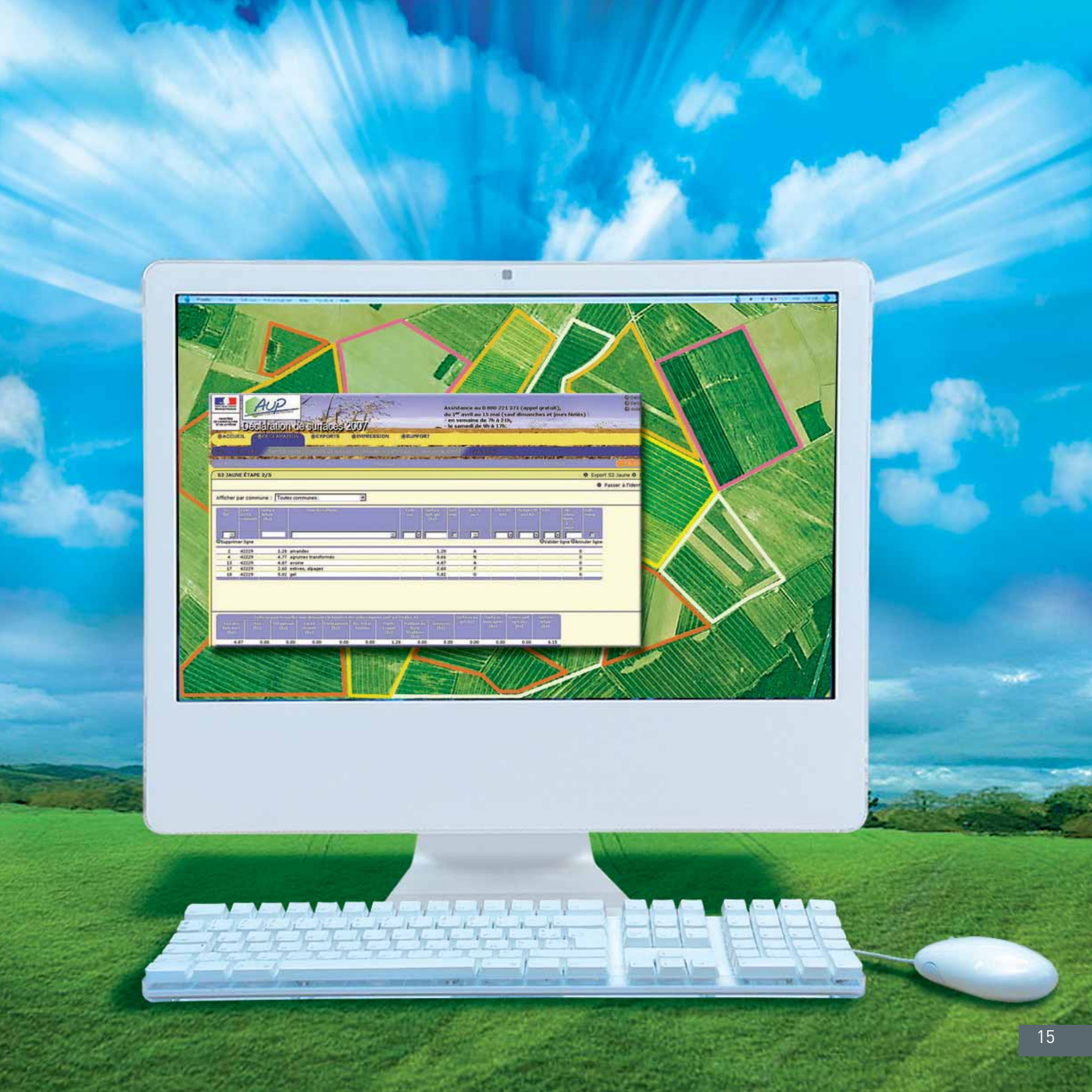
Nul ne peut accéder à vos données sans votre accord. L´accès à l´application est entièrement sécurisé et contrôlé.

Un cadenas fermé au bas du navigateur symbolise d'ailleurs cette sécurité.
Vous êtes seul en effet à être destinataire, par courrier postal à votre adresse (avec votre document DPU de décembre), du code de sécurité personnel.

Lorsque vous validerez définitivement votre dossier, le serveur de l'AUP vous enverra un accusé de réception vous garantissant que l'opération de saisie s'est correctement déroulée et vous aurez donc la preuve que vous avez déposé votre dossier.

## Un détail à propos de la sécurité.

Certains messages peuvent apparaître pour rappeler que la page à laquelle vous allez accéder contient des éléments sécurisés.
Ceci signifie que vous pouvez saisir vos données en étant sûr que nulle personne non autorisée ne pourra y accéder.
Si ce rappel vous paraît inutile, sélectionnez la case à cocher «Ne plus afficher ce message» et cliquez sur «OK», le message n'apparaîtra plus au cours de la navigation.


AUP
Déclaration de surfaces 2007

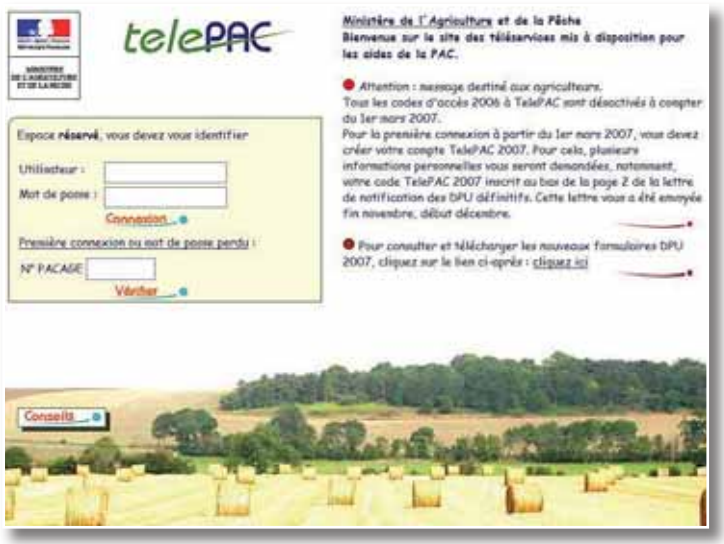
# (Chapitre 2)
# TelePAC pas à pas

(2.1)

# Accueil

## Se connecter à TelePAC

Voici le premier écran (appelé portail d'accès) auquel vous accéderez après avoir rentré l'adresse **www.telepac.agriculture.gouv.fr** (vous pouvez aussi passer par Google ou un autre moteur de recherche et demander TelePAC).


telePAC
Ministère de l'Agriculture et de la Pêche
Bienvenue sur le site des téléservices mis à disposition pour les aides de la PAC.
Attention : message destiné aux agriculteurs.
Tous les codes d'accès 2006 à TelePAC sont désactivés à compter du 1er mars 2007.
Pour la première connexion à partir du 1er mars 2007, vous devez créer votre compte TelePAC 2007. Pour cela, plusieurs informations personnelles vous seront demandées, notamment, votre code TelePAC 2007 inscrit au bas de la page 2 de la lettre de notification des DPU définitifs. Cette lettre vous a été envoyée fin novembre, début décembre.
Pour consulter et télécharger les nouveaux formulaires DPU 2007, cliquez sur le lien ci-après : cliquez ici
Espace réservé, vous devez vous identifier
Utilisateur :
Mot de passe :
Connexion
Première connexion ou mot de passe perdu :
N° PACAGE
Vérifier
Conseils

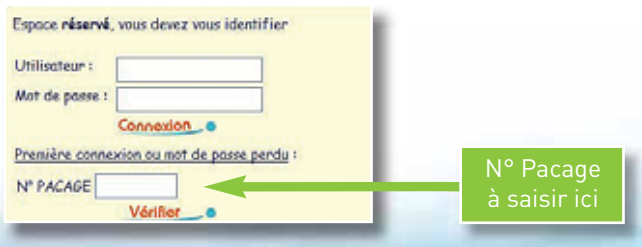
### Création du compte

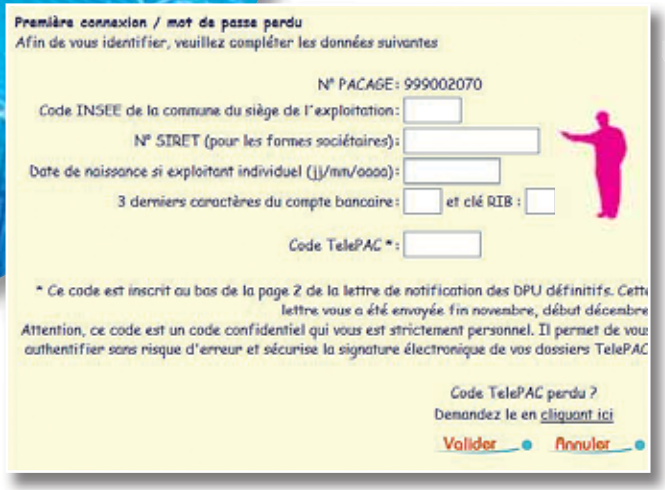
Tous les utilisateurs créent chaque année un nouveau compte, même si vous avez déjà utilisé TelePAC l'année précédente. Toutefois, vous allez retrouver une grande partie des informations déjà dessinées ou saisies.

**Pour créer votre compte, vous allez suivre trois étapes :**

**Etape 1 :**

Sur l´écran d´accueil, saisissez votre numéro Pacage dans la fenêtre correspondante.




Première connexion / mot de passe perdu
Afin de vous identifier, veuillez compléter les données suivantes
N° PACAGE : 999002070
Code INSEE de la commune du siège de l'exploitation :
N° SIRET (pour les formes sociétaires) :
Date de naissance si exploitant individuel (jj/mm/aaaa) :
3 derniers caractères du compte bancaire :
et clé RIB :
Code TelePAC * :
* Ce code est inscrit au bas de la page 2 de la lettre de notification des DPU définitifs. Cette
lettre vous a été envoyée fin novembre, début décembre
Attention, ce code est un code confidentiel qui vous est strictement personnel. Il permet de vous
authentifier sans risque d'erreur et sécurise la signature électronique de vos dossiers TelePAC
Code TelePAC perdu ?
Demandez le en cliquant ici
Valider
Annuler

## Etape 2 :

Sur l´écran suivant, saisissez vos informations personnelles : code INSEE du siège de l´exploitation, N° Siret (si société), date de naissance (si individuel), les trois derniers caractères du compte bancaire et la clé RIB, ainsi que votre «code TelePAC» personnel inscrit sur la lettre de notification des droits à paiement unique (DPU) qui vous a été adressée par courrier (en général en décembre de l'année précédente).

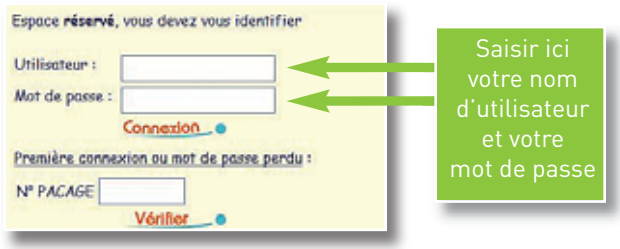
## Etape 3 :

Durant la dernière étape de la création de votre compte, il vous sera demandé de choisir votre mot de passe de connexion. Choisissez un mot de passe simple

Votre identifiant est par défaut votre numéro Pacage, mais vous pouvez le changer.

Création de l'identifiant et du mot de passe
Identifiant :
Nouveau mot de passe :
Vérification de la saisie du nouveau mot de passe :
Attention, avant de valider la saisie notez bien votre identifiant ainsi que votre
mot de passe pour ne pas les oublier
Valider

Notez bien à ce stade cet identifiant et votre mot de passe. Sur les écrans de saisie il vous faudra parfois taper votre identifiant pour satisfaire la rubrique : «utilisateur». Votre code personnel (reçu avec la notification des DPU) qui était indispensable au départ pour créer votre compte, en revanche, ne vous sera plus nécessaire.


Espace réservé, vous devez vous identifier
Utilisateur :
Mot de passe :
Connexion
Première connexion ou mot de passe perdu :
N° PACAGE
Vérifier
Saisir ici votre nom d'utilisateur et votre mot de passe

Après avoir créé votre compte, vous accéderez à vos dossiers électroniques à partir du portail TelePAC, en rentrant votre nom d'utilisateur (ou identifiant) et votre mot de passe.

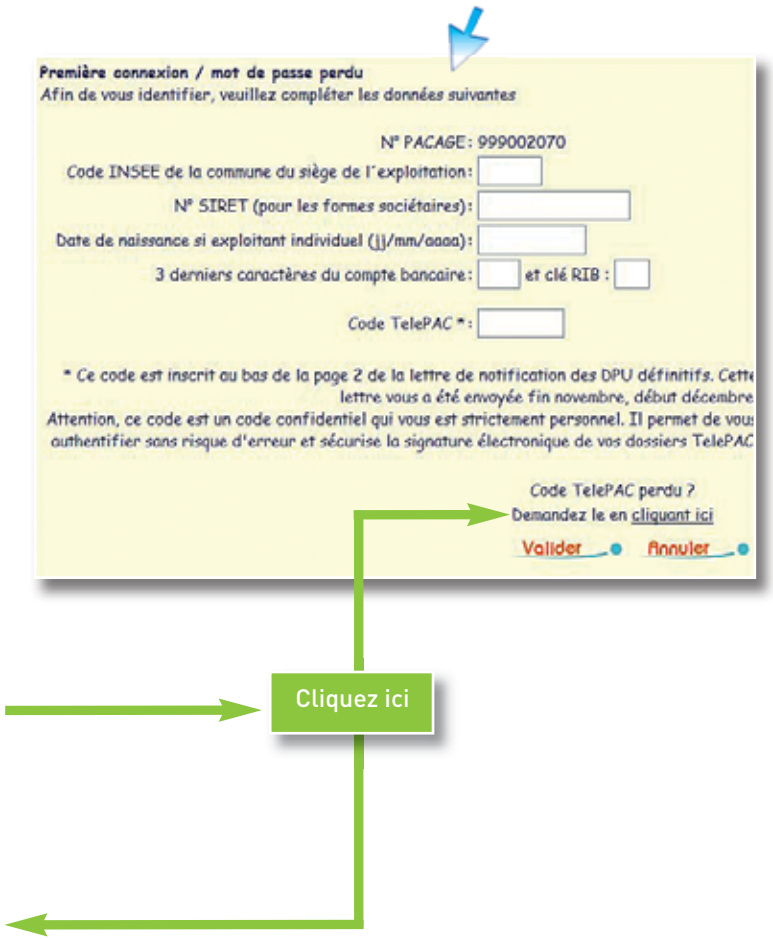
## Mot de passe perdu ?

Si vous avez perdu votre mot de passe, il vous est possible de créer un nouveau compte en suivant à nouveau les trois étapes décrites plus haut. Votre ancien compte sera alors remplacé.

## Nouveau demandeur ou perte du code personnel

Les nouveaux demandeurs et les exploitants ayant perdu leur code personnel (reçu avec la notification des DPU) pourront effectuer en ligne une demande de code.
Pour les raisons évoquées dans le chapitre consacré à la sécurité, ce code leur parviendra évidemment par courrier postal. Pour cela cliquer sur «Code TelePAC perdu ? Demandez-le en cliquant ici».

Le message suivant de confirmation s'affichera sur votre écran : «Votre demande de code personnel a bien été enregistrée. Ce code sera transmis par courrier à l'adresse de l'exploitant X dans un délai de 4 jours maximum.»


Première connexion / mot de passe perdu
Afin de vous identifier, veuillez compléter les données suivantes
N° PACAGE : 999002070
Code INSEE de la commune du siège de l'exploitation :
N° SIRET (pour les formes sociétaires) :
Date de naissance si exploitant individuel (jj/mm/aaaa) :
3 derniers caractères du compte bancaire :
et clé RIB :
Code TelePAC * :
* Ce code est inscrit au bas de la page 2 de la lettre de notification des DPU définitifs. Cette
lettre vous a été envoyée fin novembre, début décembre
Attention, ce code est un code confidentiel qui vous est strictement personnel. Il permet de vous
authentifier sans risque d'erreur et sécurise la signature électronique de vos dossiers TelePAC
Code TelePAC perdu ?
Demandez le en cliquant ici
Valider
Annuler
Cliquez ici

# Présentation des onglets avec lesquels fonctionne TelePAC

C'est à l'aide d'onglets que l'on se dirige vers les rubriques du logiciel.
L'étape à laquelle vous vous situez est bleutée.

Onglet «**Accueil**»

C'est sur cet onglet que vous arriverez lors de la connexion à votre dossier.

Onglet «**Déclaration**»

L'onglet déclaration vous permettra de suivre toutes les étapes nécessaires à la réalisation d'une télédéclaration.
Cet onglet est composé de plusieurs sous-menus :

**RPG** Vous permet de mettre à jour votre registre parcellaire graphique : créer, modifier, mesurer vos îlots et dessiner ou simplement localiser vos parcelles.

**S2 jaune** Vous permet de vérifier les caractéristiques de vos cultures pour chaque îlot.

**Identification** Correspond au formulaire S1 de votre dossier papier. Il vous permet de consulter et de mettre à jour vos informations personnelles. Vous devez à cette étape télédéclarer votre formulaire irrigation.

**ICHN** Les exploitants éligibles aux ICHN peuvent effectuer la déclaration de leur dossier ICHN en ligne.

**Dépôt du dossier** Vous permet de déposer et de signer électroniquement votre dossier.

**Réinitialiser** permet de remettre le dossier dans l'état initial (avant modifications). Si vous réinitialisez votre dossier, toutes les données que vous avez saisies seront effacées.

## Onglet «**Import/Export**»

Permet d'échanger les données de votre dossier électronique, à savoir :

- Les îlots
- Les parcelles
- Le S2 jaune

## Onglet «**Impression**»

L'onglet impression vous permet d'imprimer les documents importants de votre déclaration :

- S2 jaune
- S1 (identification) et formulaire irrigation
- Fiche récapitulative
- Confirmation de déclaration

Le RPG, en revanche, ne peut pas être imprimé par cet onglet. Cette impression se fait à partir de l'écran de mise à jour de votre déclaration graphique onglet «Déclaration», sous-onglet «RPG».
Une icône vous permet d'imprimer la vue en cours d'affichage.

## Onglet «**Aide**»

Cet onglet vous permettra de trouver la majorité des réponses à vos questions :

- les notices accompagnant votre dossier de déclaration pourront être consultées à partir de cet onglet. Elles pourront également être téléchargées au format*.pdf.
L'aide en ligne est téléchargeable à ce niveau.
- une boîte aux lettres «écrire assistance utilisateur» vous permettra de rédiger une question précise, et de l'adresser au service d'assistance aux utilisateurs du site TelePAC.

Pour accéder à l'aide en ligne relative à l'étape à laquelle vous vous situez, cliquez sur le lien en haut à droite de l'écran «aide en ligne».

# Déconnexion

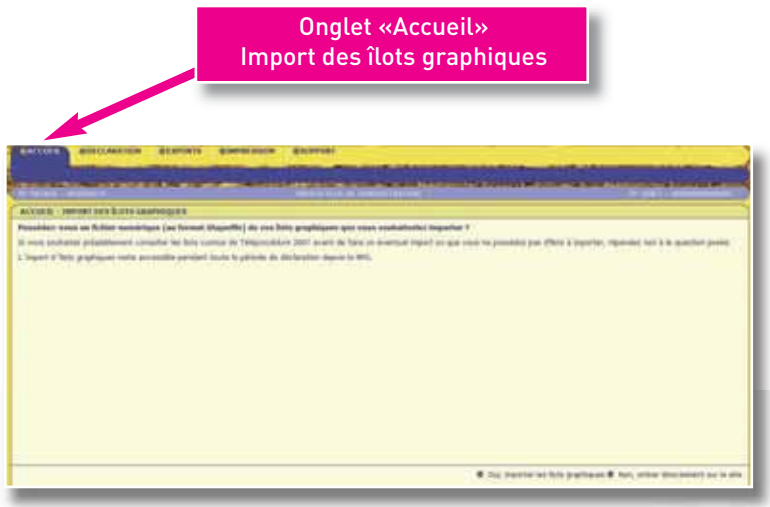
Comme nous l'avons dit au chapitre précédent, lors d'une connexion au site, si aucune activité réelle n'est constatée au bout de 30 minutes, il vous sera nécessaire de vous identifier à nouveau. Pour cela, vous devrez fermer les fenêtres ouvertes et relancer la connexion.

# Aller au RPG (ou importer des données)

Lors de votre première connexion une question vous sera posée, vous demandant si vous souhaitez recharger des données extérieures.

Ce n'est pas le cas général. Si néanmoins vous avez des données venant d'un autre logiciel, vous aurez alors la possibilité en répondant «oui» de recharger dans votre dossier un fichier d'îlots externes (l'opération est expliquée au paragraphe «Registre Parcellaire Graphique»).

Pour passez à l'étape suivante «déclaration», il suffit de cliquer en bas à droite sur le lien «Non, entrer directement sur le site».



(2.2)

# Registre Parcellaire Graphique

## Présentation générale du RPG

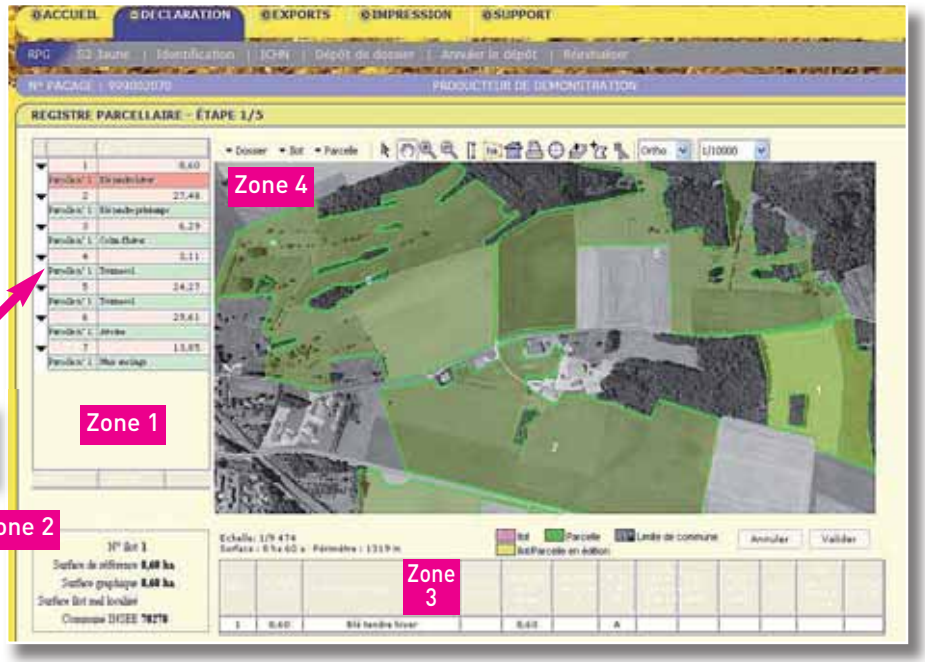
TelePAC distingue plusieurs étapes dans la télédéclaration. La première est le RPG, la deuxième le S2 jaune, etc.

L'écran «REGISTRE PARCELLAIRE» vous permet à la fois de mettre à jour le tracé de vos îlots, de déclarer vos parcelles culturales et aussi de remplir automatiquement votre S2 jaune. Le deuxième écran, S2 proprement dit, reprendra les données que vous aurez fournies dès ce premier écran.

Cet écran se décompose en plusieurs zones :

- La liste des îlots et des parcelles culturales de votre exploitation.
- Les informations propres à l'îlot sélectionné.
- Les informations propres à la parcelle culturale sélectionnée.
- La zone graphique représentant votre exploitation.

Chacune de ces zones est décrite dans les chapitres suivants.




Liste des îlots et des parcelles culturales

## Zone 1 : La liste des îlots et des parcelles culturales de votre exploitation.

A gauche de l'écran figure une liste qui recense la totalité de vos îlots et de vos parcelles culturales.
Lorsqu'un îlot contient une ou plusieurs parcelles culturales, un signe en forme de triangle (▲) apparaît dans la marge gauche. Un simple clic sur ce triangle permet de faire apparaître les parcelles culturales de l'îlot concerné. Pour masquer ces parcelles culturales, il suffit de cliquer à nouveau sur le triangle (▼).

Les informations présentées dans cette liste sont les suivantes :

**Pour un îlot :**
- **N° îlot :** numéro de l'îlot,
- **Surface :** surface (en ha) retenue de l'îlot.
  Selon les cas il s'agit de :

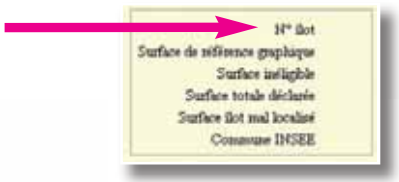
- La surface attribuée pour les îlots non localisables ou de petite taille,
- La surface graphique pour les îlots créés ou dont les contours ont été modifiés,
- La surface de référence graphique.

**Pour une parcelle culturale :**
- Le numéro de la parcelle culturale,
- Le type de culture pratiquée sur cette parcelle culturale.

Remarque : L'utilisateur peut sélectionner un îlot ou une parcelle en cliquant sur la ligne de la liste correspondante.
La sélection d'un îlot ou d'une parcelle culturale dans la liste offre l'accès aux outils de modification du RPG.

## Zone 2 : Les informations propres à l'îlot sélectionné

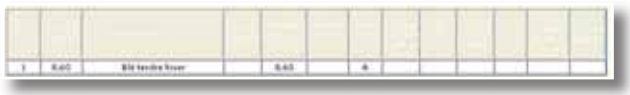
Sous la liste des îlots et des parcelles se trouve un cadre qui indique les informations concernant l'îlot sélectionné.
Le titre de ce cadre indique le numéro de l'îlot sélectionné. Si aucun îlot n'est sélectionné, le titre mentionne «Pas de sélection» et les zones d'affichage qu'il contient sont vides.
Les informations présentées dans le cadre sont les suivantes :



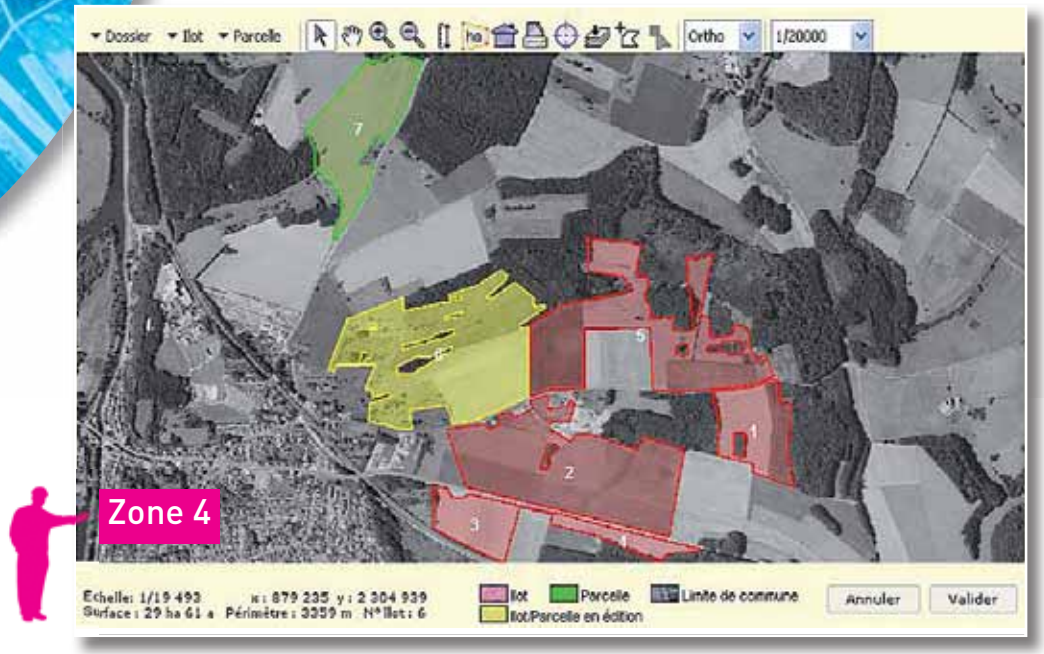

La modification des caractéristiques de l'îlot se fait par le biais du menu «Ilot».

## Zone 3 : Les informations propres à la parcelle culturale sélectionnée.

Toute la partie basse de l'écran est une zone affichant les informations concernant la parcelle culturale sélectionnée. Si aucune parcelle n'est sélectionnée, cette zone n'affiche aucune information.



Cette zone est à l'image exacte d'une ligne du formulaire S2 Jaune et contient toutes les informations déclaratives de la parcelle culturale sélectionnée. Se reporter à l'aide en ligne du S2 Jaune ou à sa notice explicative pour obtenir la description de ces informations.
La modification des caractéristiques de la parcelle culturale se fait par le biais du menu «Parcelle».




## Zone 4 : La zone graphique représentant votre exploitation

La partie centrale de l'écran est occupée par la zone graphique qui représente votre exploitation.

La vue graphique initiale présente l'ensemble des îlots de votre exploitation déclarés l'année précédente et situés dans votre département de rattachement.

- Les îlots sont représentés par des polygones semi-transparents de couleur rouge, au milieu desquels apparaît le numéro de l'îlot,
- Les parcelles culturales sont représentées par des polygones de couleur verte,
- Les îlots ou parcelles en sélectionnés, sont représentés en jaune.

# Manipulation du Registre Parcellaire Graphique

La barre d'outils vous permet de manipuler votre registre parcellaire graphique :

## Fonctions du menu Dossier :

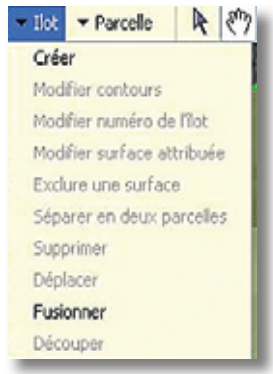
• «Importer îlots» vous permet d'importer des îlots graphiques, soit à partir de votre déclaration de l'année précédente, soit à partir d'un jeu de fichiers.

• «Importer parcelles» vous permet d'importer des parcelles culturales graphiques, soit à partir de votre télédéclaration de l'année précédente, soit à partir d'un jeu de fichiers.

• «Exporter îlots» vous permet de récupérer tous vos îlots ou toutes vos parcelles graphiques.

• «Réinitialiser» vous permet de réinitialiser totalement votre dossier. Cette fonction n'est plus accessible dès lors que votre dossier a été déposé au moins une fois.

## Fonctions du menu îlot :




• «Créer» vous permet de créer un nouvel îlot en dessinant son contour.

• «Modifier contours» vous permet de modifier le contour de l'îlot sélectionné.

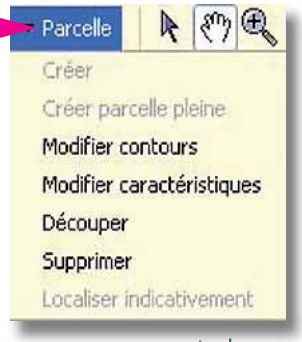
• «Modifier numéro de l'îlot» vous permet de changer le numéro attribué à l'îlot sélectionné.

• «Modifier surface attribuée» vous permet de modifier la surface attribuée à l'îlot sélectionné. Cette fonction est accessible uniquement lorsque l'îlot sélectionné est de petite taille ou non localisable.

• «Exclure une surface» vous permet de dessiner une surface à exclure au sein de l'îlot sélectionné (par exemple un bosquet).
• «Séparer en deux parcelles» vous permet de découper l'îlot sélectionné en deux parcelles culturales. Cette fonction est accessible uniquement lorsque l'îlot sélectionné ne possède aucune parcelle culturale.
• «Supprimer» vous permet, après confirmation, de supprimer l'îlot sélectionné.
• «Déplacer» vous permet de faire glisser un îlot sélectionné à l'aide de la souris, sans modifier sa géométrie initiale. Le déplacement d'un îlot contenant une ou plusieurs parcelles permet de déplacer la totalité de l'îlot et de son contenu, y compris les cultures.
• «Fusionner» vous permet de réaliser la fusion de deux îlots, ayant une arête commune, à partir d'une boîte de dialogue.
• «Découper» permet de couper un îlot sélectionné en deux îlots distincts. Dans ce cas, une boîte de dialogue proposera de saisir le numéro du nouvel îlot issu de la découpe.

Lorsqu'un îlot est sélectionné, toutes les fonctions du menu Ilot sont accessibles. Mais lorsqu'aucun îlot n'est sélectionné ou lorsqu'une parcelle est sélectionnée, seules les fonctions «Créer» et «Fusionner» sont accessibles.

## Fonctions du menu Parcelle :




• «Créer» vous permet de créer une nouvelle parcelle culturale en dessinant précisément son contour à l'intérieur de l'îlot sélectionné.
• «Créer parcelle pleine» vous permet de créer une parcelle culturale qui occupe la totalité de la surface de l'îlot sélectionné. Cette fonction est accessible uniquement lorsque l'îlot sélectionné ne possède aucune parcelle culturale.
• «Modifier contours» vous permet de modifier le contour de la parcelle culturale sélectionnée.
• «Modifier caractéristiques» vous permet de modifier les informations concernant la culture pratiquée sur la parcelle culturale sélectionnée.
• «Découper» vous permet de découper la parcelle culturale sélectionnée en deux parcelles culturales.

• «Supprimer» vous permet, après confirmation, de supprimer la parcelle culturale sélectionnée.
• «Localiser indicativement» vous permet de créer, dans un îlot, en un clic une parcelle culturale. C'est cette fonction qui permet la localisation obligatoire des parcelles.

Lorsqu'une parcelle culturale est sélectionnée, les fonctions suivantes sont accessibles :
• Modifier contours,
• Modifier caractéristiques,
• Découper,
• Supprimer.

Lorsqu'un îlot n'ayant aucune parcelle culturale est sélectionné, les fonctions suivantes sont accessibles :
• Créer,
• Créer parcelle pleine,
• Localiser indicativement.

Lorsqu'un îlot ayant déjà au moins une parcelle culturale est sélectionné, les fonctions suivantes sont accessibles :
• Créer,
• Localiser indicativement.

## Outil de sélection des îlots et des parcelles culturales :

Pour manipuler un îlot ou une parcelle culturale, vous devez d'abord sélectionner cet îlot ou cette parcelle.

Cette sélection peut s'effectuer :
• soit en cliquant sur une ligne de la liste des îlots et des parcelles culturales de votre exploitation,
• soit en cliquant sur le dessin de l'îlot ou de la parcelle dans la zone graphique représentant votre exploitation.

La sélection d'un îlot ou d'une parcelle culturale provoque :
• Sa sélection dans la zone graphique représentant votre exploitation (l'îlot ou la parcelle devient jaune),
• L'affichage des informations propres à l'îlot sélectionné (ou à l'îlot auquel appartient la parcelle culturale sélectionnée),
• Dans le cas de la sélection d'une parcelle culturale, l'affichage des informations propres à cette parcelle culturale.

De plus, si la sélection a été effectuée dans la liste, un zoom est réalisé automatiquement de manière à afficher l'îlot concerné dans sa totalité.

## Outils de zoom :

Pour réaliser un zoom dans la zone graphique, sélectionnez l'outil «zoom avant» ou «zoom arrière». Le curseur prend alors la forme d'une loupe (+ ou -).

Puis vous pouvez :

- soit cliquer dans la zone graphique pour réaliser un zoom.
- soit dessiner un rectangle pour définir la zone que vous souhaitez zoomer.

## Outil de déplacement de la carte :

Utilisez cet outil pour vous déplacer dans la carte sans changer le niveau de zoom. Il vous suffit de cliquer dans la zone graphique puis de déplacer le curseur en maintenant le bouton de la souris enfoncé pour faire glisser la carte.

## Outil de mesure de distance :

Utilisez cet outil pour mesurer facilement une distance sur la carte.

Il vous suffit de dessiner une ligne brisée en cliquant successivement sur les points à relier. La distance totale s'affiche en bas à gauche de la zone graphique.

Pour quitter le mode de mesure de distance, double-cliquez sur le dernier point créé. Une fenêtre d'information s'affiche montrant la distance calculée.

## Outil de mesure de surface :

Utilisez cet outil pour mesurer facilement une surface sur la carte.
Il vous suffit de dessiner une surface en cliquant successivement sur les points à relier. La mesure de la surface dessinée s'affiche en bas à gauche de la zone graphique.
Terminez par un double-clic sur le dernier point : une boîte de dialogue s'ouvre pour vous indiquer la mesure de la surface. En cas de difficulté voyez le chapitre 3.4.

## Outil de retour à la vue d'ensemble :

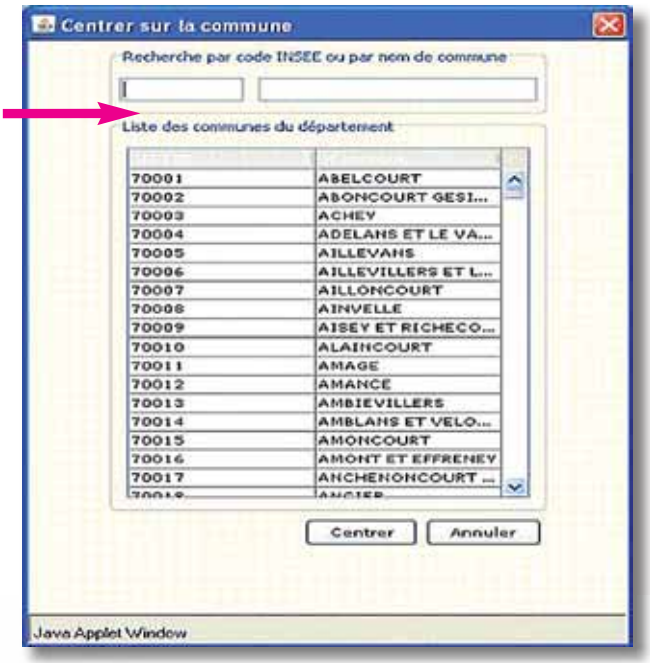
Cliquez sur cet outil pour régler le zoom à un niveau permettant de visualiser l'ensemble de votre exploitation dans la zone graphique.

## Outil d'impression de la carte (édition du RPG) :

Cliquez sur cet outil pour éditer la carte.
Selon le niveau de zoom de la vue courante, l'édition est générée à l'échelle 1/5 000, 1/10 000 ou 1/25 000.

L'édition comporte la vue graphique accompagnée d'un cartouche contenant les caractéristiques des îlots représentés entièrement sur la photographie. Le contour des îlots édités est délimité par un trait blanc plein, celui des parcelles culturales en pointillés.
L'édition est proposée au format PDF. Vous pouvez ouvrir le document ou l'enregistrer sur votre poste de travail.
Notez que pour visualiser le document, vous devez disposer du logiciel Acrobat Reader. L'édition ne se déclenche que si au moins un îlot est visible en totalité.

## Outil de centrage sur une commune :




Utilisez cet outil pour centrer la zone graphique sur une commune de votre choix. Une fenêtre s'ouvre, dans laquelle vous pouvez :

- soit rechercher une commune en saisissant son code INSEE : tapez les cinq chiffres du code INSEE de la commune dans la zone de gauche, puis appuyez sur la touche de tabulation de votre clavier pour déclencher la recherche. Si la commune existe, son nom est inscrit dans la zone de droite et le bouton «Centrer» s'active. Si la commune n'existe pas, le message «N'existe pas» s'affiche dans la zone de droite,
- soit rechercher une commune en saisissant son nom : tapez le nom de la commune dans la zone de droite, puis appuyez sur la touche de tabulation de votre clavier pour déclencher la recherche. Si la commune existe, son code INSEE est inscrit dans la zone de gauche et le bouton «Centrer» s'active. Si la commune n'existe pas, le message «N'existe pas» s'affiche dans la zone de droite,
- soit rechercher une commune parmi toutes celles de votre département : faites défiler la liste jusqu'à trouver la commune que vous cherchez et cliquez sur la ligne pour sélectionner cette commune. Son code INSEE et son nom s'affichent alors dans la zone du haut, et le bouton «Centrer» s'active.

Cliquez sur le bouton «Centrer» pour que la zone graphique soit centrée sur la commune choisie.

## Affichage des couches graphiques disponibles :

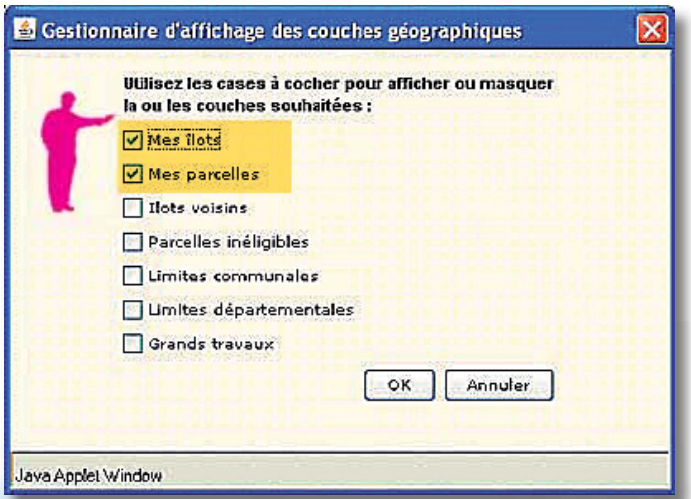
Utilisez cet outil pour sélectionner les différentes couches que vous souhaitez afficher.

Une fenêtre s'ouvre, dans laquelle vous pouvez choisir une ou plusieurs couches à afficher.

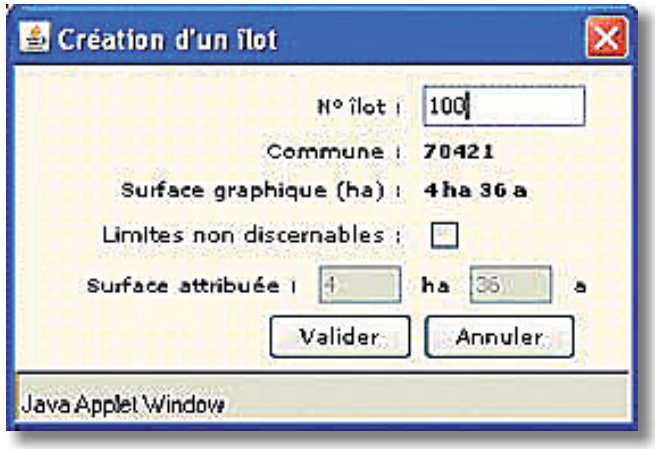
Cliquez sur «OK» pour faire apparaître, sur la carte, les couches choisies.

Les informations que vous pouvez visualiser sont :

- le tracé de l'ensemble des îlots déclarés l'année précédente en blanc,
- le tracé des parcelles inéligibles en marron.




## Aspiration d'îlot à partir de couches graphiques tierces :




Cet outil permet d'intégrer un îlot à votre exploitation à partir de la couche des îlots voisins.

Lors de cette copie, votre exploitation n'est plus visible ; seuls les îlots voisins de l'année précédente sont affichés.

Lors de la sélection, par simple clic, d'un îlot à aspirer, une boîte de dialogue s'affiche vous demandant de saisir le numéro de ce nouvel îlot de votre exploitation. Il est aussi possible de déclarer ce nouvel îlot aux «limites indiscernables», quand l'îlot est de dimension insuffisante.

## Fonction d'accroche permettant de dessiner en utilisant les sommets des contours voisins :

Utilisez cette fonction pour vous caler sur les contours d'une géométrie existante d'une couche graphique préalablement affichée à l'aide de l'outil «Affichage des couches graphiques disponibles».
Les couches concernées par cette fonction sont :

- Mes îlots,
- Îlots voisins de l'année précédente,
- Parcelles inéligibles,
- Grands travaux.

Les sommets des géométries auxquels il est possible de s'accrocher sont mis en évidence en rose. Ainsi, à partir de ces sommets, il est possible de dessiner ou de caler un îlot de son exploitation sur les bords d'un îlot voisin.

## Outils de choix du mode d'affichage :

Suivant l'échelle choisie, la liste de gauche vous indique le mode d'affichage de la zone graphique :

- mode «Ortho-photos» : le fond de carte est constitué des ortho-photos et des noms de communes,
- mode «Carte» : le fond de carte est constitué à partir des cartes IGN.

Si l'échelle est inférieure ou égale à 1/20 000, seul le mode «Ortho-photos» est actif.
Si l'échelle est supérieure ou égale à 1/50 000, seul le mode «Carte» est actif.
Le mode «carte» permet de vous localiser. Dans ce cas, la mise à jour du RPG n'est pas possible. Pour modifier ou dessiner les îlots et parcelles, le fond de carte affiché doit être «ortho».

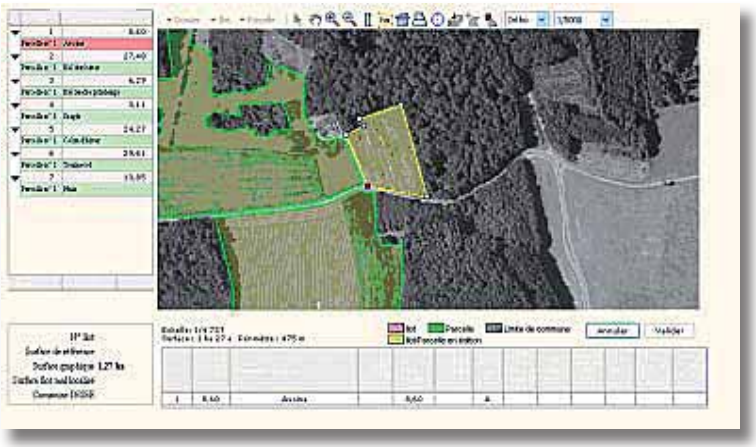
### Choix du niveau de zoom souhaité (de 1/600 000ème à 1/1000ème) :

Utilisez cet outil pour effectuer un zoom avant ou arrière de la carte affichée, que celle-ci soit en mode «Carte» ou en mode «Ortho-photo».

# Modification du Registre Parcellaire Graphique

## Travail sur les îlots

### Créer un îlot :



La création d'un îlot s'effectue comme suit :

- En utilisant les outils de zoom et de déplacement, positionnez la zone graphique à l'emplacement où vous souhaitez dessiner le nouvel îlot.
- Utilisez la fonction «Créer» du menu «Ilot».
- A l'aide de la souris, positionnez à chaque clic de souris un sommet du polygone définissant l'îlot.
- Pour clore le contour de l'îlot, effectuez un double-clic sur le dernier sommet.
- Cliquez sur le bouton «Valider» pour enregistrer le tracé de l'îlot.

- Une fenêtre apparaît vous demandant de saisir les informations caractérisant l'îlot en cours de création :

→ le numéro de l'îlot,

→ la surface attribuée, uniquement dans le cas des îlots non discernables :

Un îlot a des limites non discernables lorsqu'on ne sait pas dessiner clairement ses contours géographiques parce qu'ils sont complexes. Même si l'îlot a des limites non discernables, il doit être dessiné approximativement. Dans ce cas, sélectionnez la case «limites non discernables» afin de pouvoir préciser manuellement la surface de l'îlot («Surface attribuée»).

• Cliquez sur le bouton «Valider» pour achever la création de l'îlot. Il apparaît alors dans la liste des îlots.

## Modifier les contours d'un îlot :

La modification d'un îlot s'effectue comme suit :

• Sélectionner l'îlot,

• Activez la fonction «modifier contour» du menu «Ilot»

• Vous avez alors la liberté de :

→ sélectionner un sommet du polygone en cliquant simplement dessus (sa couleur devient rouge), et déplacer le sommet sélectionné,

→ ajouter un sommet en cliquant sur une des arêtes du polygone,

→ supprimer le sommet sélectionné en pressant la touche «Suppr.» du clavier,

• Activez le bouton «Valider», la surface graphique de l'îlot est alors recalculée.

## Modifier le numéro de l'îlot :

• Sélectionnez l'îlot,

• Activez la fonction «Modifier numéro de l'îlot» du menu «Ilot»,

• Modifiez le numéro dans la fenêtre de saisie qui apparaît,

• Activez le bouton «Valider» ou «Annuler».

## Modifier la surface attribuée :

Cette fonction n'est accessible que pour les îlots de petite taille ou non localisés.

• Sélectionnez l'îlot,

• Activez la fonction «Modifier surface attribuée» du menu «Ilot»,

• Modifiez la surface dans la fenêtre de saisie qui apparaît,

• Activez le bouton «Valider» ou «Annuler».

## Exclure une surface dans l'îlot :

Cette fonction permet de dessiner «un trou» dans un îlot. Une surface exclue d'un îlot correspond à une surface n'entrant pas en compte dans la surface exploitée déclarée.

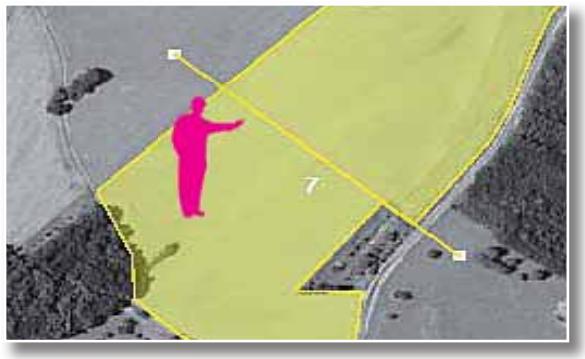
• Sélectionnez l'îlot,

• Activez la fonction «Exclure une surface» du menu «Ilot»,

• A l'intérieur de l'îlot, dessiner la surface à exclure. Pour fermer le contour du «trou», effectuez un double-clic sur le dernier sommet,
• Activez le bouton «Valider» «Annuler».
La surface graphique de l'îlot est alors recalculée.

## Séparer un îlot en deux parcelles :

Cette fonction permet de diviser la surface complète de l'îlot sélectionné en deux parcelles culturales adjacentes.
• Sélectionnez l'îlot,
• Activez la fonction «Séparer en deux parcelles» du menu «Ilot»,
• Cliquez d'abord sur une zone située à l'extérieur de l'îlot sélectionné,
• Pour une séparation rectiligne, cliquez directement de l'autre côté de l'îlot (à l'extérieur) de sorte que le trait dessiné coupe l'îlot selon vos souhaits,
• Pour une séparation selon une ligne brisée, cliquez autant de fois que nécessaire à l'intérieur de l'îlot pour dessiner la séparation et terminez en cliquant à l'extérieur de l'îlot,
• Activez le bouton «Valider»,
• Remplissez les caractéristiques de la première parcelle dans la fenêtre de saisie qui apparaît, puis validez,
• Après avoir sélectionné la seconde parcelle, remplissez ses caractéristiques, puis validez.



## Supprimer un îlot :

Cette fonction permet de supprimer un îlot sélectionné.
• Sélectionnez l'îlot,
• Activez la fonction «Supprimer» du menu «Ilot»,
• S'il existe une ou plusieurs parcelles dans l'îlot, confirmer la suppression des parcelles avec l'îlot en question,
• Activez le bouton «Valider» ou «Annuler».

## Déplacer un îlot :

Cette fonction permet de déplacer la totalité d'un îlot sélectionné.

- Sélectionnez l'îlot,
- Activez la fonction «Déplacer» du menu «Ilot»,
- Cliquez sur l'îlot à déplacer, et faites-le glisser en maintenant le bouton de la souris enfoncé,
- Lorsque l'îlot est correctement placé, relâchez le bouton de la souris,
- Activez le bouton «Valider»,

S'il existe une ou plusieurs parcelles dans l'îlot, celles-ci sont déplacées avec l'îlot.

## Fusionner deux îlots :

Cette fonction permet de réunir deux îlots en un îlot unique. Cette fonction n'est possible que si les deux îlots ne possèdent qu'une arête commune nette.

- Activez la fonction «Fusionner» du menu «Ilot»,
- Sélectionnez les numéros d'îlots à fusionner,
- Activez le bouton «Valider» ou «Annuler».

## Découper un îlot :

Cette fonction permet de diviser un îlot en deux îlots.

- Sélectionner l'îlot,
- Activez la fonction «Découper» du menu «Ilot»,
- Cliquez d'abord sur une zone située à l'extérieur de l'îlot sélectionné,
- Pour une séparation rectiligne, cliquez directement de l'autre côté de l'îlot (à l'extérieur) de sorte que le trait dessiné coupe l'îlot selon vos souhaits,
- Pour une séparation selon une ligne brisée, cliquez autant de fois que nécessaire à l'intérieur de l'îlot pour dessiner la séparation et terminez en cliquant à l'extérieur de l'îlot,
- Activez le bouton «Valider»,
- Saisissez le nouveau numéro d'îlot dans la fenêtre de saisie (l'un des deux îlots résultant conserve le numéro initial), puis validez.

# Travail sur les parcelles

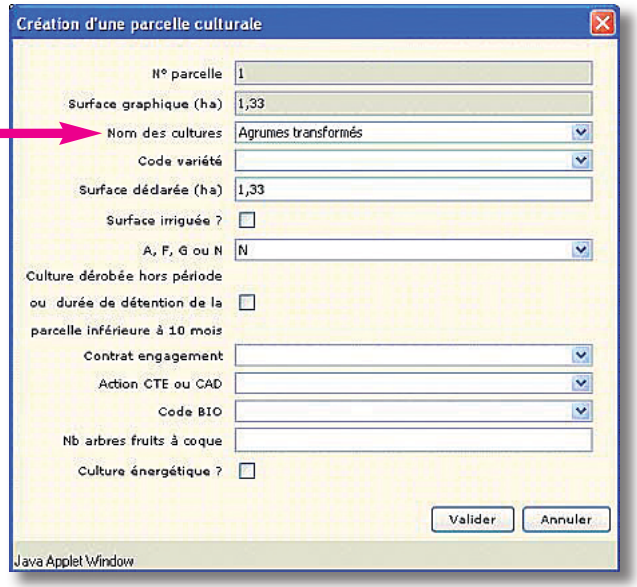
## Localiser indicativement une parcelle :

Cette fonction permet de localiser une parcelle culturale de façon indicative, c'est-à-dire sans en dessiner les contours.

- Activez la fonction «Localiser indicativement» du menu «Parcelle»,
- Cliquez dans l'îlot à l'emplacement où vous souhaitez localiser indicativement la parcelle,
- Saisissez, dans la boîte de dialogue, les caractéristiques de la parcelle culturale. Au minimum, vous devez saisir les trois paramètres suivants :

→ Le nom de la culture
→ La surface déclarée
→ Le code A, F, G ou N (surface Aidée, Fourragère, Gelée, Non-aidée)

- Validez l'écran.
- La parcelle est alors matérialisée par un carré.



## Créer une parcelle :

Cette fonction permet de dessiner précisément une parcelle culturale dans un îlot.

- Sélectionnez l'îlot dans lequel vous souhaitez créer la parcelle culturale,
- Activez la fonction «Créer» du menu «Parcelle»,
- A l'aide de la souris, positionnez à chaque clic de souris un sommet du polygone définissant la parcelle,
- Pour clore le contour de la parcelle, effectuez un double-clic sur le dernier sommet,
- Cliquez sur le bouton «Valider» pour enregistrer le tracé,
- Remplissez les caractéristiques de la parcelle dans la fenêtre de saisie qui apparaît,
- Activez le bouton «Valider».

## Créer une parcelle pleine :

Cette fonction n'est accessible que si l'îlot sélectionné ne possède aucune parcelle culturale.

Elle permet de créer une parcelle culturale recouvrant l'intégralité de l'îlot sans qu'il soit nécessaire de définir explicitement son contour.

- Sélectionnez l'îlot,
- Activez la fonction «Créer parcelle pleine» du menu «Parcelle»,
- Remplissez les caractéristiques de la parcelle dans la fenêtre de saisie qui apparaît alors,
- Activez le bouton «Valider».

## Modifier les contours d'une parcelle :

Cette fonction permet de modifier la géométrie d'une parcelle culturale.

- Sélectionnez la parcelle culturale,
- Activez la fonction «Modifier contours» du menu «Parcelle»,
- Vous avez alors la liberté de :

→ sélectionner un sommet du polygone en cliquant simplement dessus (sa couleur devient rouge) et déplacer le sommet sélectionné,

→ ajouter un sommet en cliquant sur une des arêtes du polygone et déplacer le sommet sélectionné,

→ supprimer le sommet sélectionné en pressant la touche «Suppr.» du clavier,

- Activez le bouton «Valider».

Notez que la surface déclarée de la parcelle culturale n'est pas modifiée. Si vous souhaitez la corriger, utilisez la fonction «Modifier caractéristiques».

## Modifier les caractéristiques d'une parcelle :

Cette fonction permet de modifier les informations relatives à la culture pratiquée sur une parcelle.

- Sélectionnez la parcelle culturale,
- Activez la fonction «Modifier caractéristiques» du menu «Parcelle»,
- Modifiez les informations de la parcelle dans la fenêtre de saisie qui apparaît,
- Activez le bouton «Valider».

## Découper une parcelle :

Cette fonction permet de scinder une parcelle culturale existante en deux parcelles culturales adjacentes.

- Sélectionnez la parcelle culturale,
- Activez la fonction «Découper» du menu «Parcelle»,
- Cliquez d'abord sur une zone située à l'extérieur de la parcelle sélectionnée,
- Pour une séparation rectiligne, cliquez directement de l'autre côté de la parcelle (à l'extérieur) de sorte que le trait dessiné coupe la parcelle selon vos souhaits,
- Pour une séparation selon une ligne brisée, cliquez autant de fois que nécessaire à l'intérieur de la parcelle pour dessiner la séparation et terminez en cliquant à l'extérieur de la parcelle,
- Activez le bouton «Valider»,
- Remplissez les caractéristiques de la première parcelle dans la fenêtre de saisie qui apparaît, puis validez,
- Après avoir sélectionné la seconde parcelle, remplissez ses caractéristiques, puis validez.

## Supprimer une parcelle :

Cette fonction permet de supprimer une parcelle culturale existante.

- Sélectionnez la parcelle culturale,
- Activez la fonction «Supprimer» du menu «Parcelle»,
- Confirmez, dans la boîte de dialogue, la suppression de la parcelle culturale,

### Remarque sur l'utilisation des outils d'affichage pendant une modification :

Lorsque vous créez ou modifiez la géométrie d'un élément graphique (îlot ou parcelle culturale), vous continuez d'avoir accès aux outils agissants sur l'affichage : zoom avant et arrière, déplacement de la carte, vue d'ensemble, centrage sur une commune et affichage «ortho-photos» ou «carte».
Après avoir utilisé ces outils, il vous suffit de cliquer sur l'outil de sélection pour reprendre l'opération de création ou de modification là où vous l'aviez laissée.

# Import des îlots et des parcelles culturales

## Récupération des parcelles et données S2 d'une année précédente

Contrairement aux données îlots et S1 que vous retrouvez dès votre première connexion sur TelePAC, vous ne retrouverez pas immédiatement les parcelles et les données S2 provenant de votre déclaration de l'année précédente.

Mais vous avez la possibilité de les récupérer :

- Activez la fonction «Importer parcelles» du menu «Dossier»,
- Dans la fenêtre qui s'affiche alors, cliquez sur «Parcelles disponibles sur la campagne 20XX»,
- Sélectionnez individuellement les îlots dont vous souhaitez importer les parcelles, puis cliquez sur le bouton «Valider».

Ce bouton est désactivé si l'importation est impossible (par exemple si le code culture n'existe plus).

## Récupération de données provenant d'un autre logiciel

Si vous utilisez un logiciel de gestion de parcelles, par exemple, vous pouvez importer des îlots ou des parcelles.

Pour cela, vous devez obligatoirement disposer de trois fichiers de type SHP, SHX et DBF (format «ESRI Shapefile»).

- Activez la fonction «Importer îlots» ou «Importer parcelles» du menu «Dossier».
- Un écran vous invite à spécifier l'emplacement et le nom de chacun des trois fichiers à importer.
- Lorsque vous avez indiqué les trois fichiers, cliquez sur le bouton «Continuer».
- La liste des îlots ou des parcelles présents dans les fichiers fournis est affichée, avec d'éventuels messages d'erreur interdisant l'import de certains îlots.
- Sélectionnez individuellement les îlots que vous souhaitez importer ou dont vous

IMPORT FICHIERS ILOTS
Attention ! Les données importées remplacent les données existantes dans la base de données.
N.B.: Les données îlots à importer doivent être au format Shapefile.
Attention ! Vérifiez que vos données sont bien projetées en « Lambert II étendu ».
Veuillez préciser le chemin respectif vers le fichier .shp, .shx et .dbf
Fichier .shp:
Fichier .shx:
Fichier .dbf:
Parcourir...
Fichiers de type SHP,
SHX et BDF «ESRI Shapefile»

souhaitez importer les parcelles, puis cliquez sur le bouton «Valider».

### Cas de la récupération d'îlots :

- Un message vous informe que les îlots sélectionnés sont affichés dans le RPG.
- Vérifiez que les îlots importés répondent à votre attente et cliquez sur le bouton «Valider» pour finaliser l'import.

L'impact du téléchargement d'îlots sur votre dossier est le suivant :

- Si l'îlot que vous souhaitez télécharger n'existe pas dans TelePAC, celui-ci est téléchargé,
- Si l'îlot que vous souhaitez télécharger existe dans TelePAC, l'ancien îlot est supprimé et est remplacé par le nouvel îlot,

Notez que l'import des îlots de petite taille n'est pas autorisé.

### Cas de la récupération de parcelles :

- Vous visualisez les parcelles prêtes à être importées : elles sont représentées avec un quadrillage diagonal vert,
- Vous pouvez également exclure certaines parcelles en cliquant sur leur représentation graphique : leur quadrillage devient gris. Cliquez à nouveau sur la parcelle pour la réintégrer (voir ci-après),

Représentation de la récupération des parcelles par un quadrillage diagonal vert

• Lorsque vous avez passé en revue toutes les parcelles à importer, cliquez sur le bouton «Valider» pour finaliser l'import.

L'impact du téléchargement de parcelles sur votre dossier est le suivant :

• Si l'îlot dont vous souhaitez télécharger des parcelles n'existe pas dans TelePAC, celui-ci est téléchargé,

• Si l'îlot dont vous souhaitez télécharger des parcelles existe dans TelePAC, alors l'ancien îlot est supprimé et est remplacé par le nouvel îlot.

## Passer au S2 :

Lorsque vous avez terminé la mise à jour du RPG le plus difficile est fait ! Les étapes qui suivent sont beaucoup plus faciles et souvent plus rapides.

Cependant, vous reviendrez peut-être au RPG parce que des alertes vous indiqueront qu'il faut modifier telle ou telle donnée. Pour l'instant, il suffit de valider votre RPG en l'état pour passer au S2.

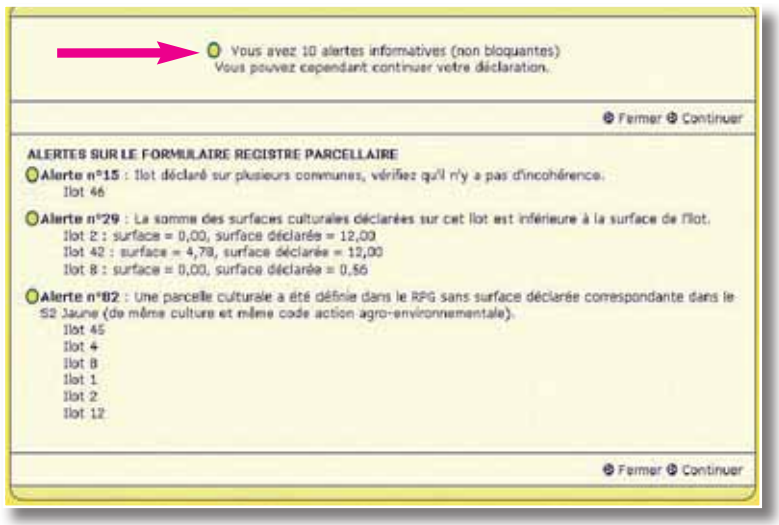
(2.3)

# Formulaire S2 jaune

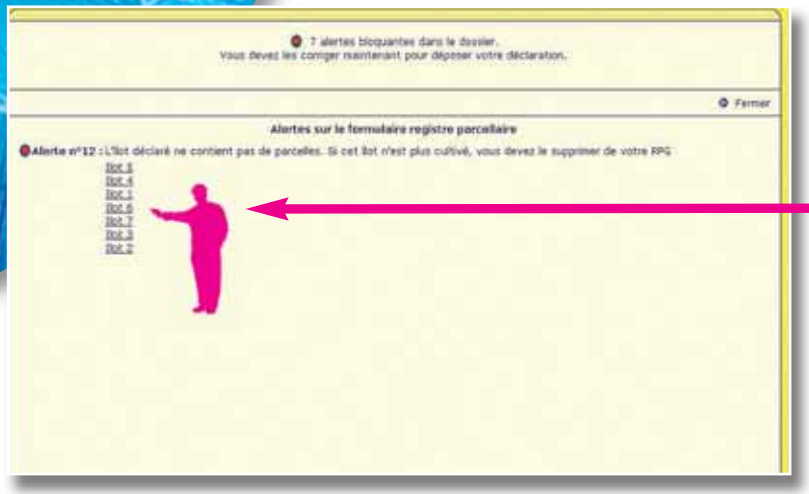
## Les alertes

Pour bien travailler dans cette partie de TelePAC il faut savoir ce que sont les alertes. Il s'agit de messages affichés sous forme de fenêtres qui vous indiquent qu'il y a un oubli ou une incohérence dans les données déjà saisies.

Les alertes peuvent être simplement informatives (vous en tenez compte ou non) mais elles peuvent être bloquantes (il faut résoudre le problème sinon vous ne pouvez pas passer à l'étape suivante de votre télédéclaration).


Vous avez 10 alertes informatives (non bloquantes)
Vous pouvez cependant continuer votre déclaration.
Fermer Continuer
ALERTES SUR LE FORMULAIRE REGISTRE PARCELLAIRE
Alerte n°15 : Ilot déclaré sur plusieurs communes, vérifiez qu'il n'y a pas d'incohérence.
Ilot 46
Alerte n°29 : La somme des surfaces culturales déclarées sur cet îlot est inférieure à la surface de l'îlot.
Ilot 2 : surface = 0,00, surface déclarée = 12,00
Ilot 42 : surface = 4,78, surface déclarée = 12,00
Ilot 8 : surface = 0,00, surface déclarée = 0,56
Alerte n°82 : Une parcelle culturale a été définie dans le RPG sans surface déclarée correspondante dans le S2 Jaune (de même culture et même code action agro-environnementale).
Ilot 45
Ilot 4
Ilot 8
Ilot 1
Ilot 2
Ilot 12
Fermer Continuer

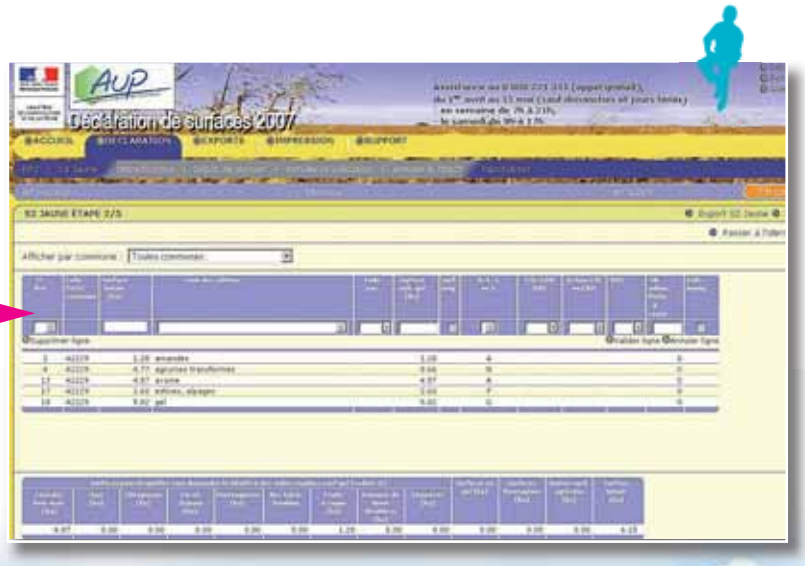
Dans le cas des alertes informatives, il vous faudra cliquer sur «Fermer» pour corriger les anomalies ou sur «Continuer» si vous préférez les ignorer.


7 alertes bloquantes dans le dossier.
Vous devez les corriger maintenant pour déposer votre déclaration.
Fermer
Alertes sur le formulaire registre parcellaire
Alerte n°12 : L'îlot déclaré ne contient pas de parcelles. Si cet îlot n'est plus cultivé, vous devez le supprimer de votre RPG

Dans le cas des alertes bloquantes, vous pouvez cliquer sur «Fermer» pour corriger les anomalies dans les étapes précédentes ou cliquer directement sur l'îlot concerné.

# Le formulaire S2

Vous arrivez à la deuxième étape de votre déclaration qui est le S2 proprement dit. Durant la mise à jour de votre RPG, vous avez localisé l'ensemble de vos parcelles. Après chaque création de parcelle, il vous a été demandé de saisir les informations relatives à vos cultures. Votre S2 s'est alors rempli automatiquement.

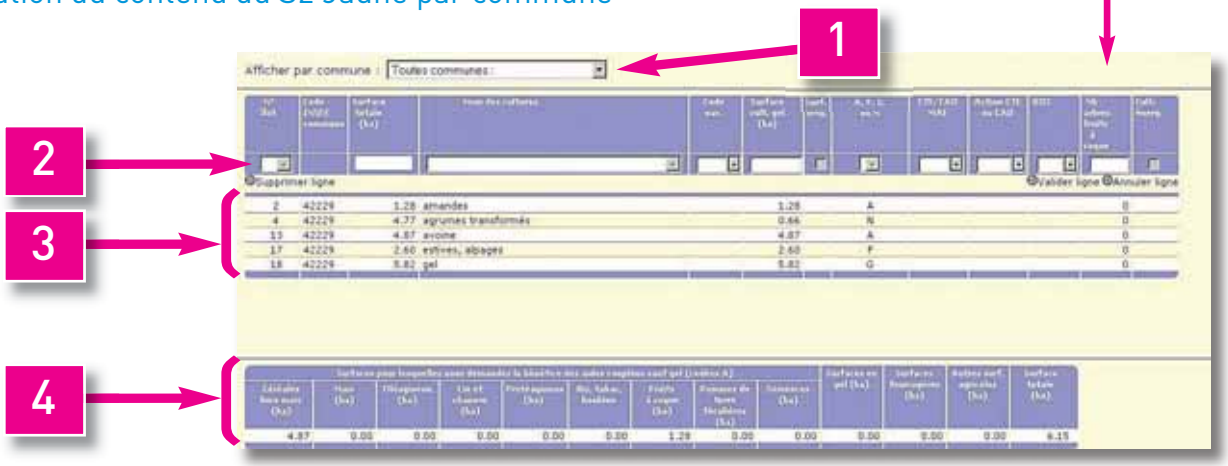



Vous n'avez donc plus qu'à vérifier les informations préalablement saisies. Vous pouvez encore effectuer des modifications ou des suppressions de culture.

Il n'est cependant pas possible d'ajouter une ligne ici. Pour ajouter une ligne, rendez-vous sur l'onglet RPG, localisez la parcelle souhaitée dans l'îlot approprié (menu parcelle/localisation indicative), puis renseignez les informations relatives à cette nouvelle culture. En passant ensuite à l'onglet S2, vous pourrez constater que votre ligne a bien été ajoutée.

# Fonctionnalités de la fenêtre S2

## Consultation du contenu du S2 Jaune par commune




1 → Vous pouvez soit visualiser l'ensemble des parcelles déclarées sur votre exploitation «Toutes communes», soit sélectionner la commune sur laquelle vous souhaitez travailler.

2 → Zone de saisie des modifications.

3 → Zone de consultation des cultures déclarées.

4 → Zone de consultation des sous-totaux par commune et par catégorie (surfaces aidées, gelées, fourragères, autres).

## Modification des attributs d'une ligne de culture :

Sélectionnez dans le formulaire la ligne à modifier.

Les données de la parcelle culturale apparaissent dans la zone de saisie.

Tous les attributs de la parcelle culturale peuvent être modifiés

Cliquez sur le bouton «Valider ligne» pour enregistrer les modifications ou le bouton «Annuler ligne» pour les annuler.

Important : si vous modifiez la surface déclarée d'une parcelle à cette étape, sa surface déclarée sera différente de sa surface dessinée dans le RPG. Cela peut provoquer une alerte bloquante, si la somme des surfaces culturales déclarées sur cet îlot est supérieure à la surface de référence graphique de l'îlot.

## Suppression d'une ligne :

Sélectionnez dans le formulaire la ligne à supprimer.

Cliquez sur le bouton «Supprimer ligne». Un message vous demande confirmation de la suppression.

La suppression d'une ligne de S2 Jaune provoque la suppression du dessin de la parcelle culturale graphique associée à cette ligne.

(2.4)

# Formulaire S1 d'identification

**FACILE !** Le formulaire S1 est présenté rempli avec les informations de l'année précédente. Vous avez simplement à vérifier et à mettre à jour vos données si nécessaire.

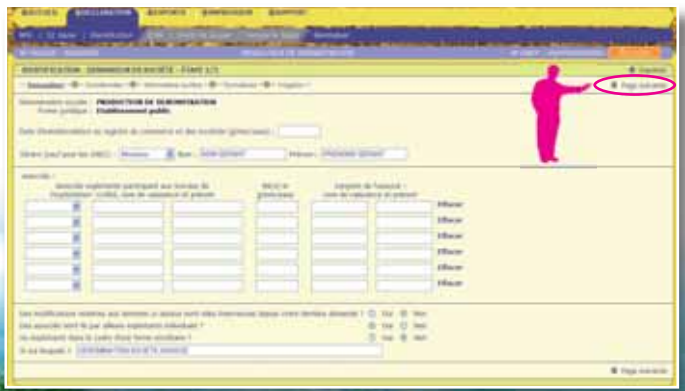
Le formulaire d'identification est composé de cinq pages :

- Informations demandeur
- Coordonnées
- Informations Surface
- Formulaires joints
- Formulaire irrigation

On passe d'une partie à l'autre en cliquant sur «page suivante».

Pour chacune des parties, vous devez vérifier que les informations pré-remplies sont exactes et renseigner les informations demandées.

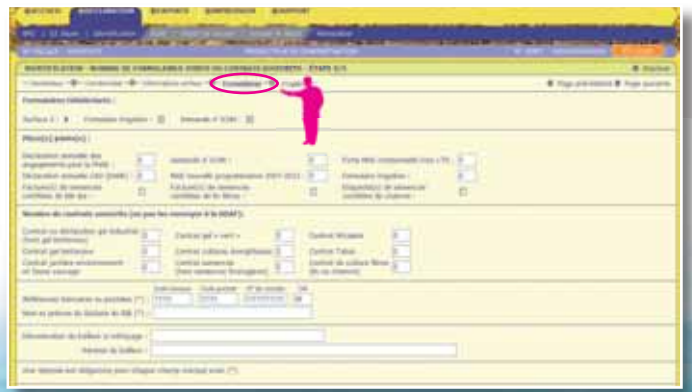
Attention : certaines informations doivent être obligatoirement saisies, elles sont signalées par (*)

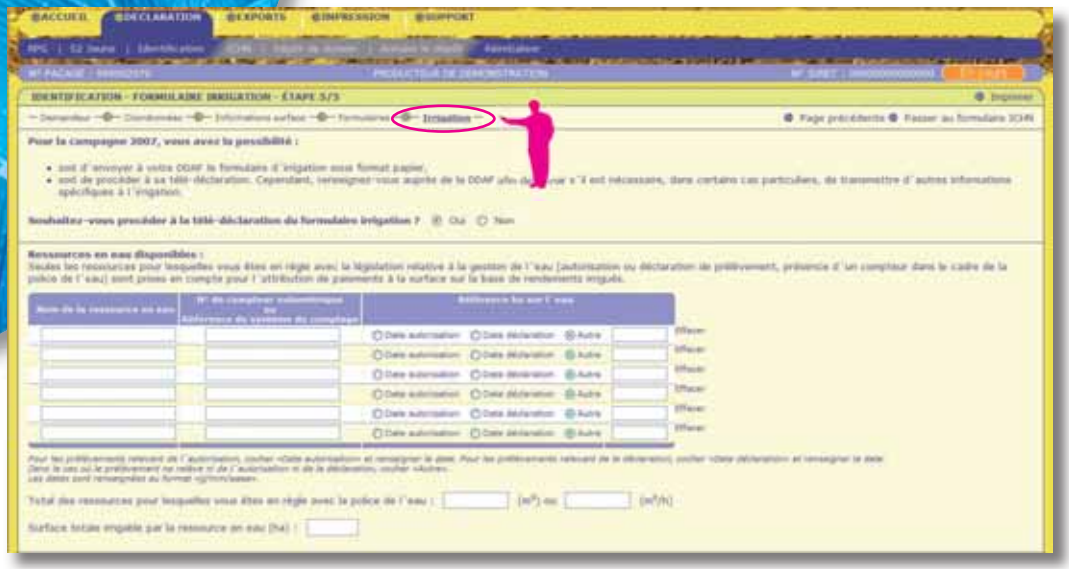


## Concernant les formulaires à remplir...

Dans la partie «formulaires» vous devez :

- indiquer les formulaires que vous télédéclarez (Irrigation, ICHN, PHAE)
- les documents que vous aurez à envoyer à la DDAF après avoir télédéclaré (copie des factures de semences certifiées de Blé Dur, étiquettes des semences certifiées de chanvre fibres, déclaration annuelle CAD...)
- ainsi que les contrats souscrits qui ne seront pas à renvoyer à la DDAF (gel industriel, gel betterave, ACE...).






## Formulaires irrigation & PHAE : des changements en 2008

• les télédéclarants irrigants devront impérativement remplir le formulaire irrigation sur TelePAC. Ce formulaire devient national, il est donc simplifié par rapport à 2007. Devront être indiquées :

→ des précisions sur le matériel de pompage et sur le matériel d'irrigation

→ l'intégralité des surfaces irriguées (y compris celles pour lesquelles l'aide «irrigation» n'est pas demandée dans le S2).

• les agriculteurs souhaitant déclarer de la PHAE pour la première année en 2008 pourront le faire sur TelePAC à l'exclusion :

→ des DOM et de la Corse

→ des exploitants devant effectuer d'autres déclarations dans le cadre des mesures agro-environnementales de la nouvelle programmation (2007-2013).

Au contraire du formulaire irrigation, la déclaration de la PHAE sur TelePAC n'est pas obligatoire pour les exploitants qui réalisent leur déclaration de surfaces sur TelePAC.

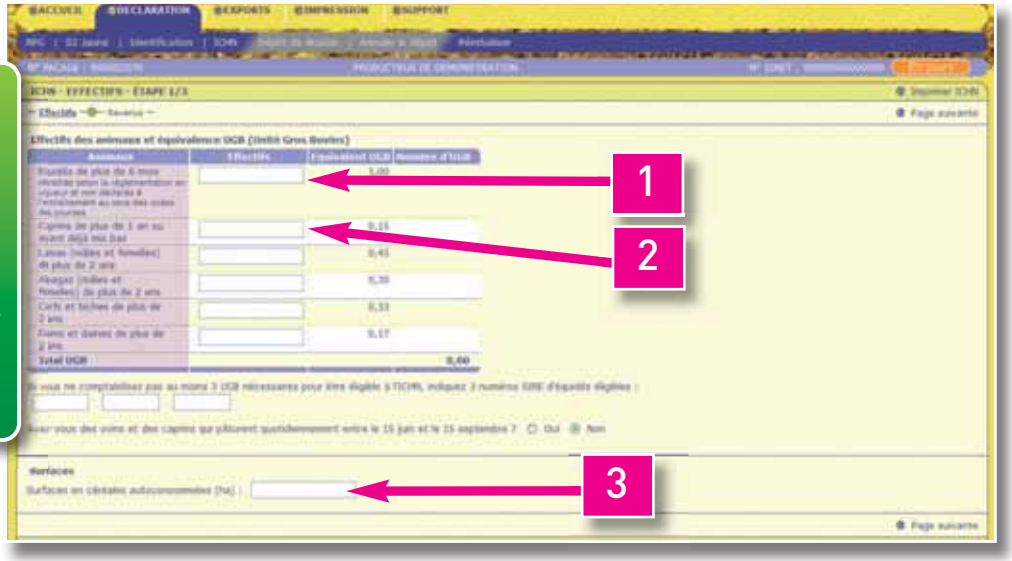
En 2008, un nouvel onglet «PHAE» sera donc disponible après l'onglet «ICHN».

Seront à déclarer les engagements à l'intérieur de l'îlot. Le formulaire est accessible si vous avez déclaré dans le S1 avoir un nouveau contrat PHAE.

(2.5)

# Déclaration «ICHN»

CONDITIONS D'ACCÈS :
- Pas de télédéclaration ICHN sans télédéclaration des surfaces.
- Aucune pièce à joindre
- Le formulaire est accessible si la case ICHN a été cochée sur le S1
- Sur le formulaire S1, la coche ICHN n'est accessible que pour les agriculteurs des départements concernés par l'aide (contrôle à partir du N° PACAGE)




Le formulaire ICHN est composé de 2 ou 3 parties décrites ci-dessous.
Pour chacune des parties, veuillez renseigner les informations demandées.

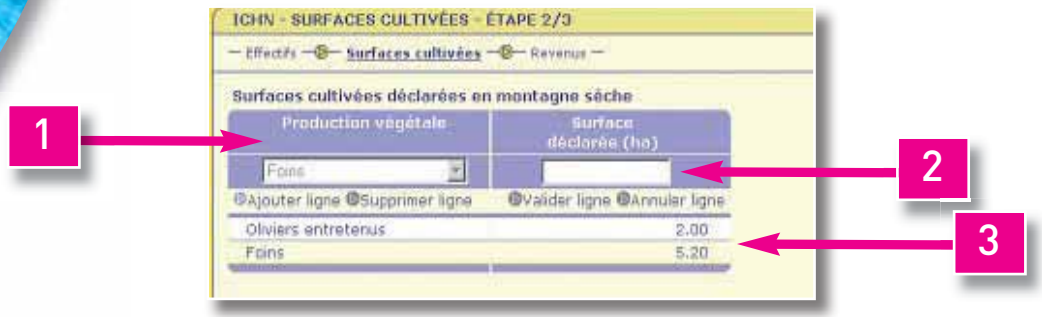
## Effectifs

Cet écran permet la saisie des données relatives aux effectifs d'animaux et aux surfaces cultivées.

1 → Pour saisir un effectif, cliquez sur la ligne concernée et saisissez le nombre d'animaux que vous possédez.

2 → Le nombre d'UGB correspondant se calcule automatiquement.

3 → Cette question n'apparaît que pour les exploitants situés dans un département éligible, aux ICHN surface cultivée.
Si vous répondez oui, vous aurez accès à la déclaration des surfaces cultivées éligibles aux ICHN (2ème partie du formulaire ICHN).




# Surfaces cultivées :

Cet écran permet la saisie des surfaces cultivées en zone de montagne sèche

1 → Choisissez dans une liste déroulante la production végétale
2 → Saisissez la surface correspondante
3 → Tableau récapitulatif

## Pour ajouter une ligne :

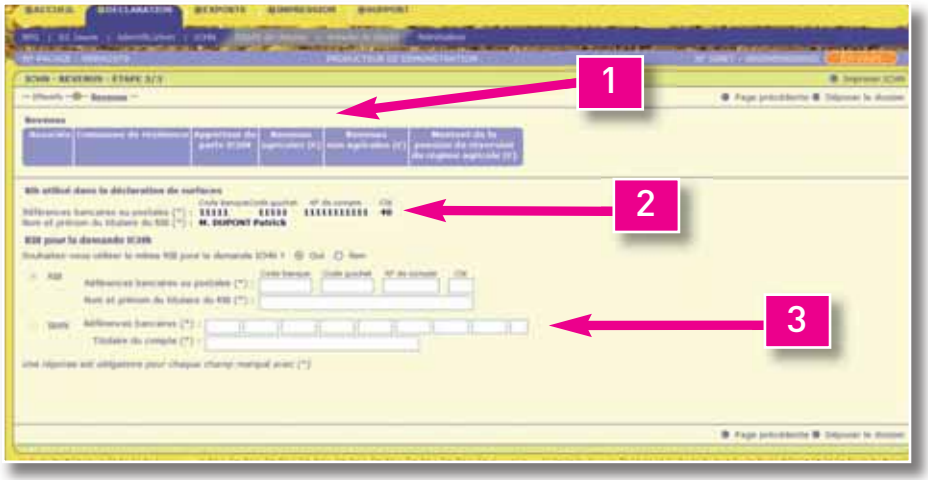
Cliquez sur «Ajouter ligne» : choisissez la production végétale cultivée dans la liste déroulante.
Saisissez la surface déclarée correspondante.
Cliquez sur «Valider ligne» : la nouvelle ligne apparaît parmi la liste des cultures située dans le tableau récapitulatif.
Sinon, cliquez sur «Annuler ligne» : la ligne en cours de création est supprimée.

## Pour supprimer une ligne :

Sélectionnez dans le tableau récapitulatif la ligne à supprimer en cliquant dessus.
Cliquez sur «Supprimer ligne» : Un message vous demande confirmation de la suppression. La ligne disparaît alors de la liste des cultures.

## Pour modifier une ligne :

Sélectionnez la ligne à modifier en cliquant dessus.
Mettez à jour les données qui apparaissent dans la zone de saisie.
Cliquez sur «Valider ligne» : la ligne modifiée est mise à jour.
Sinon, cliquez sur «Annuler ligne» : les modifications de la ligne en cours sont annulées.




## Revenus et coordonnées bancaires :

En cas de télédéclaration de votre dossier ICHN, vous n'avez plus à envoyer à votre DDAF votre avis d'imposition (ce dernier pourra vous être demandé en cas de contrôle).

C'est pourquoi vous devez déclarer vos revenus.

Cet écran permet également de spécifier les coordonnées bancaires utilisées pour le versement de l'ICHN.

1 → Déclaration de revenus :

| REVENUS agricoles du chef d'exploitation : avant abattement Centre de Gestion Agréé. (1) | REVENUS non agricoles du chef d'exploitation (1)<br>- Salaires (avant abattement)<br>• Pensions non agricoles (de réversion, invalidité, alimentaire....) avant abattement<br>• Bénéfices industriels et commerciaux (BIC) après abattement (dont Centre de Gestion Agréé) (2)<br>• Bénéfices non commerciaux après abattement (dont Centre de Gestion Agréé) (2) | PENSION de Réversion agricole |
|---|---|---|

(1)Les indemnités pour mandats professionnels, politiques ou syndicaux n'entrent pas dans les revenus contrairement aux honoraires perçus par les experts agricoles. En cas de revenu non encore fixé, remplir la zone avec 10 fois le chiffre 9.

(2) Lorsque l'exploitant agricole est imposé au réel, les recettes d'activités touristiques ou de travaux agricoles/forestiers inférieures ou égales à 30% des recettes agricoles et à 30 000 € peuvent être ajoutées aux revenus agricoles.

2 Le RIB proposé est celui qui été spécifié dans le formulaire d'identification S1.

3 Vous pouvez choisir d'utiliser un autre RIB pour le dossier ICHN. Ce dernier peut être saisi sous la forme IBAN.

TelePAC permet un auto-contrôle des règles de gestion de l'ICHN :

- Contrôle du zonage du siège de l'exploitation qui donne ou non accès au formulaire

- Contrôle de cohérence entre la surface de céréales auto-consommées saisie dans le dossier ICHN et la surface en céréales issue du S2.

- Contrôle de cohérence entre la surface déclarée en ICHN et la surface du RPG dont sont déduites les surfaces non agricoles.

- Contrôle du minimum de surface agricole pour l'éligibilité aux ICHN sur la base du S2 jaune.

(2.6)

# Déclaration «PMTVA» et autres aides animales

Ministère de l'agriculture et de la pêche
Déclaration Aides Animales 2007
Déconnexion
Retour accueil
Aide en ligne
Le support est fermé depuis la fin de la période de déclaration
ACCUEIL
DECLARATION PMTVA
NOTIFICATIONS D'EVENEMENTS
PAB
SUPPORT
N° PACAGE : 042010330
Monsieur RICHE Maurice
N° SIRET : 349193600010
ACCUEIL
Vous devez déposer impérativement une déclaration surface au plus tard le 15 mai de l'année en cours.
Accéder à la déclaration PMTVA
Accéder aux notifications de sortie ou perte
Accéder au bordereau de localisation
Accéder à la PAB

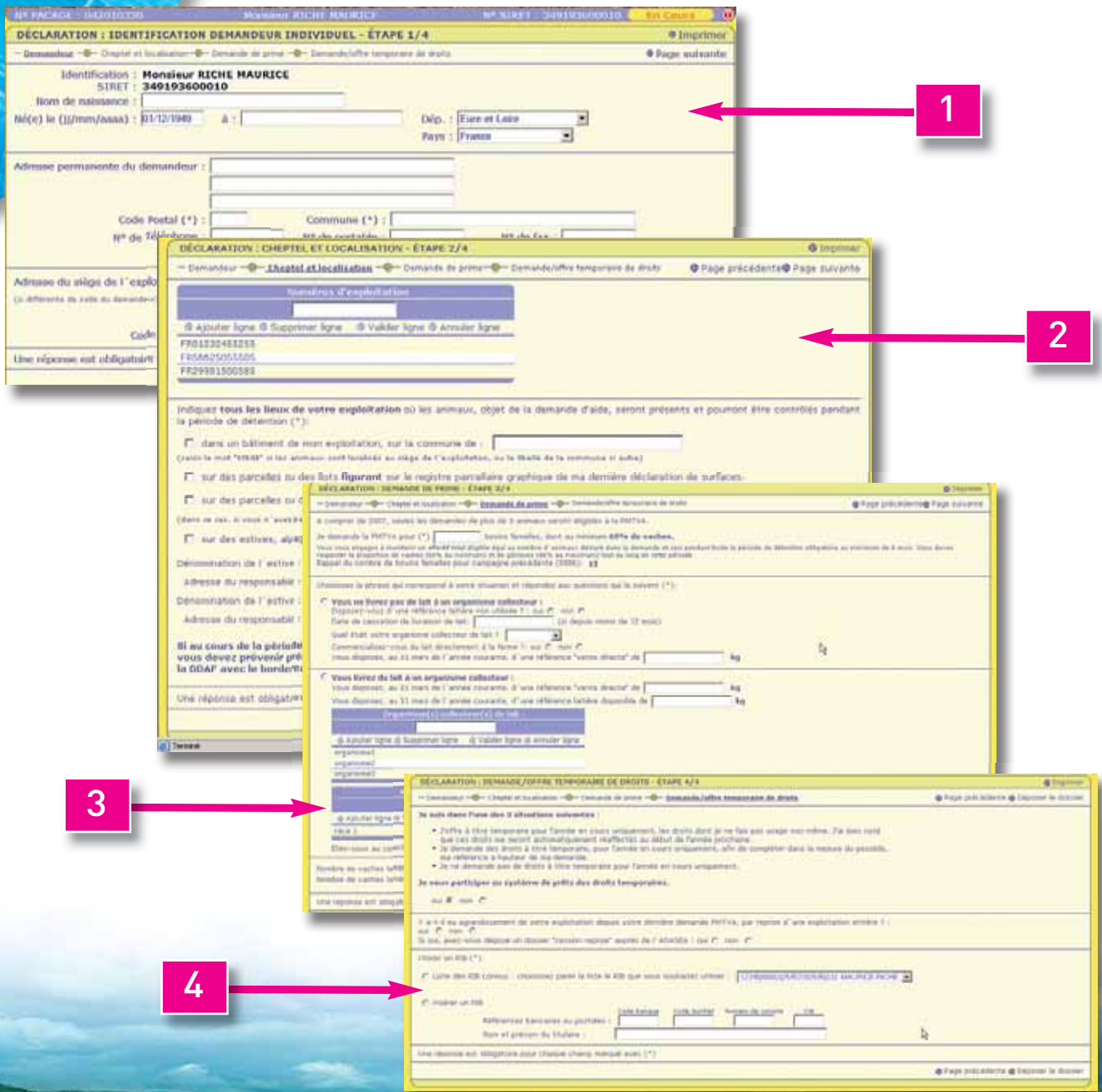
**ATTENTION :**
La déclaration PMTVA peut se faire dès le 1er mars sur TelePAC.

## Déclaration PMTVA

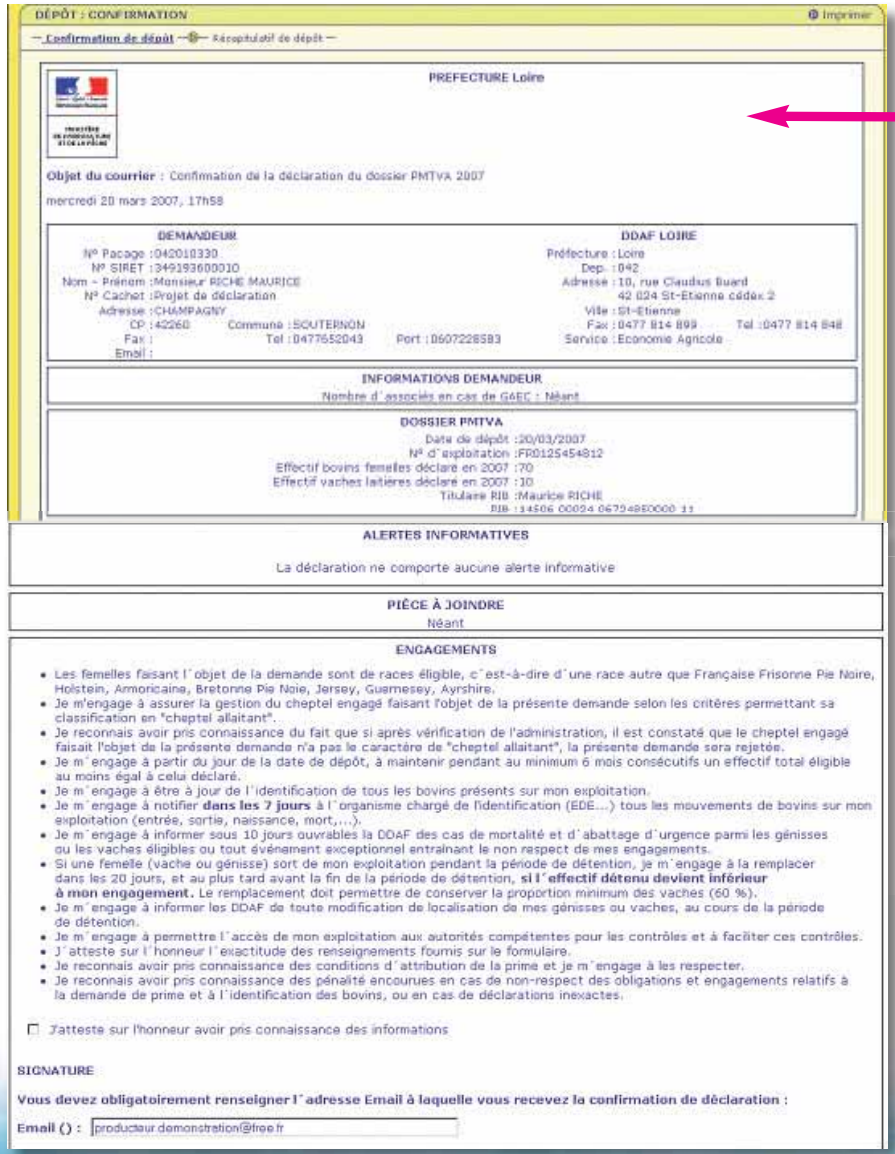
Déclaration en 6 étapes :

1. «demandeur» (phase d'identification)
2. «exploitation et localisation»
3. «demande de prime»
4. «demande / offre temporaire de droits + RIB»
5. «Dépôt du dossier et signature»
6. «Consultation et impression de la déclaration»

## 4 écrans identiques au formulaire papier sont à compléter


DÉCLARATION : IDENTIFICATION DEMANDEUR INDIVIDUEL - ÉTAPE 1/4
Identification : Monsieur RICHE MAURICE
SIRET : 34919360010
Nom de naissance :
Né(e) le (jj/mm/aaaa) : 01/12/1949
Dép. : Eure et Loire
Pays : France
Adresse permanente du demandeur :
Code Postal (*) :
Commune (*) :
DÉCLARATION : CHEPTEL ET LOCALISATION - ÉTAPE 2/4
Numéros d'exploitation
Ajouter ligne Supprimer ligne Valider ligne Annuler ligne
FR0132488255
FR5A62G55505
FR2998150058
Indiquez tous les lieux de votre exploitation où les animaux, objet de la demande d'aide, seront présents et pourront être contrôlés pendant la période de détention (*) :
dans un bâtiment de mon exploitation, sur la commune de :
sur des parcelles ou des îlots figurant sur le registre parcellaire graphique de ma dernière déclaration de surfaces
DÉCLARATION : DEMANDE DE PRIME - ÉTAPE 3/4
DÉCLARATION : DEMANDE/OFFRE TEMPORAIRE DE DROITS - ÉTAPE 4/4
1
2
3
4

# Dépôt du dossier et signature



DÉPÔT : CONFIRMATION — Imprimer

— Confirmation de dépôt — Récapitulatif de dépôt —

**PREFECTURE Loire**

**Objet du courrier** : Confirmation de la déclaration du dossier PMTVA 2007

mercredi 20 mars 2007, 17h58

| DEMANDEUR | DDAF LOIRE |
|---|---|
| N° Pacage :0420010330 | Préfecture : Loire |
| N° SIRET :34919360001O | Dep. :042 |
| Nom - Prénom :Monsieur RICHE MAURICE | Adresse : 10, rue Claudius Buard |
| N° Cachet :Projet de déclaration | 42 024 St-Etienne cédex 2 |
| Adresse :CHAMPAGNY | Ville : St-Etienne |
| CP : 42260 Commune : SOUTERNON | Fax : 0477 814 899 Tel : 0477 814 848 |
| Fax : Tel : 0477652043 Port : 0607228583 | Service : Economie Agricole |
| Email : | |

**INFORMATIONS DEMANDEUR**

Nombre d'associés en cas de GAEC : Néant

**DOSSIER PMTVA**

Date de dépôt :20/03/2007
N° d'exploitation :FR0125454812
Effectif bovins femelles déclaré en 2007 :70
Effectif vaches laitières déclaré en 2007 :10
Titulaire RIB :Maurice RICHE
RIB :14506 00004 06294880000 33

**ALERTES INFORMATIVES**

La déclaration ne comporte aucune alerte informative

**PIÈCE À JOINDRE**

Néant

**ENGAGEMENTS**

- Les femelles faisant l'objet de la demande sont de races éligible, c'est-à-dire d'une race autre que Française Frisonne Pie Noire, Holstein, Armoricaine, Bretonne Pie Noie, Jersey, Guernesey, Ayrshire.
- Je m'engage à assurer la gestion du cheptel engagé faisant l'objet de la présente demande selon les critères permettant sa classification en "cheptel allaitant".
- Je reconnais avoir pris connaissance du fait que si après vérification de l'administration, il est constaté que le cheptel engagé faisait l'objet de la présente demande n'a pas le caractère de "cheptel allaitant", la présente demande sera rejetée.
- Je m'engage à partir du jour de la date de dépôt, à maintenir pendant au minimum 6 mois consécutifs un effectif total éligible au moins égal à celui déclaré.
- Je m'engage à être à jour de l'identification de tous les bovins présents sur mon exploitation.
- Je m'engage à notifier **dans les 7 jours** à l'organisme chargé de l'identification (EDE...) tous les mouvements de bovins sur mon exploitation (entrée, sortie, naissance, mort,...).
- Je m'engage à informer sous 10 jours ouvrables la DDAF des cas de mortalité et d'abattage d'urgence parmi les génisses ou les vaches éligibles ou tout événement exceptionnel entraînant le non respect de mes engagements.
- Si une femelle (vache ou génisse) sort de mon exploitation pendant la période de détention, je m'engage à la remplacer dans les 20 jours, et au plus tard avant la fin de la période de détention, **si l'effectif détenu devient inférieur à mon engagement.** Le remplacement doit permettre de conserver la proportion minimum des vaches (60 %).
- Je m'engage à informer les DDAF de toute modification de localisation de mes génisses ou vaches, au cours de la période de détention.
- Je m'engage à permettre l'accès de mon exploitation aux autorités compétentes pour les contrôles et à faciliter ces contrôles.
- J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur le formulaire.
- Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'attribution de la prime et je m'engage à les respecter.
- Je reconnais avoir pris connaissance des pénalité encourues en cas de non-respect des obligations et engagements relatifs à la demande de prime et à l'identification des bovins, ou en cas de déclarations inexactes.

☐ J'atteste sur l'honneur avoir pris connaissance des informations

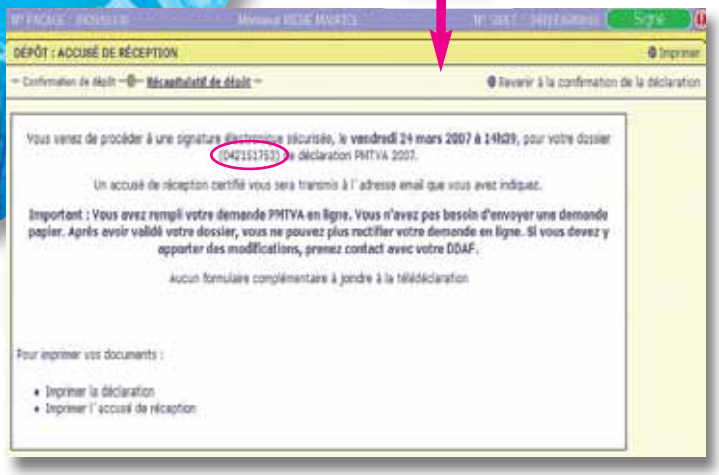
**SIGNATURE**

**Vous devez obligatoirement renseigner l'adresse Email à laquelle vous recevez la confirmation de déclaration :**

**Email () :** producteur.demonstration@free.fr

5

6

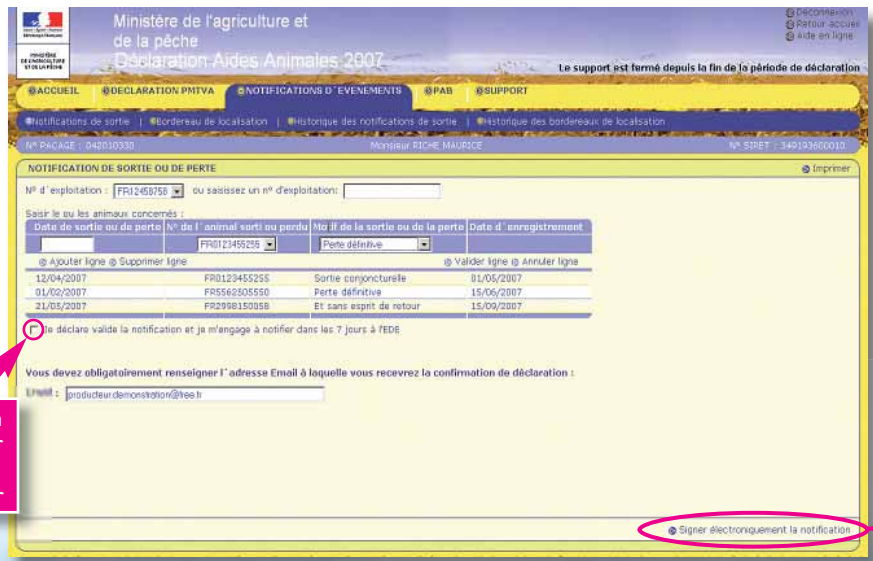

DÉPÔT : ACCUSÉ DE RÉCEPTION
Imprimer
Récapitulatif de dépôt
Revenir à la confirmation de la déclaration
Vous venez de procéder à une signature électronique sécurisée, le vendredi 24 mars 2007 à 14h39, pour votre dossier
(042151793) de déclaration PMTVA 2007.
Un accusé de réception certifié vous sera transmis à l'adresse email que vous avez indiquée.
Important : Vous avez rempli votre demande PMTVA en ligne. Vous n'avez pas besoin d'envoyer une demande papier. Après avoir validé votre dossier, vous ne pouvez plus rectifier votre demande en ligne. Si vous devez y apporter des modifications, prenez contact avec votre DDAF.
Aucun formulaire complémentaire à joindre à la télédéclaration
Pour imprimer vos documents :
• Imprimer la déclaration
• Imprimer l'accusé de réception

## Consultation et impression de la déclaration

Vous recevrez par courriel un document récapitulatif de votre déclaration portant votre signature électronique. Vous pouvez imprimer la déclaration et l'accusé de réception.

ATTENTION : il est impossible de faire des modifications en ligne après la signature électronique.

## Notifications d'évènements liés à la PMTVA


Ministère de l'agriculture et de la pêche
Déclaration Aides Animales 2007
Le support est fermé depuis la fin de la période de déclaration
ACCUEIL
DECLARATION PMTVA
NOTIFICATIONS D'EVENEMENTS
PAB
SUPPORT
Notifications de sortie | Bordereau de localisation | Historique des notifications de sortie | Historique des bordereaux de localisation
NOTIFICATION DE SORTIE OU DE PERTE
Imprimer
N° d'exploitation : FR12458758 ou saisissez un n° d'exploitation :
Saisir le ou les animaux concernés :
Date de sortie ou de perte
N° de l'animal sorti ou perdu
Motif de la sortie ou de la perte
Date d'enregistrement
Perte définitive
Ajouter ligne Supprimer ligne
Valider ligne Annuler ligne
12/04/2007 FR0123455255 Sortie conjoncturelle 01/05/2007
01/02/2007 FR5562505550 Perte définitive 15/06/2007
21/05/2007 FR2998150058 Et sans esprit de retour 15/09/2007
Je déclare valide la notification et je m'engage à notifier dans les 7 jours à l'EDE
Vous devez obligatoirement renseigner l'adresse Email à laquelle vous recevrez la confirmation de déclaration :
Email : producteur.demonstration@free.fr
Signer électroniquement la notification

Case à cocher pour valider

Sur TelePAC, vous pouvez faire en ligne vos notifications d'évènements liés à la PMTVA et consulter l'historique de ces évènements :

- Notifications de sortie ou de perte
- Bordereaux de localisation

# PAB

Cette partie vous permet :

- de consulter en ligne la liste de vos animaux pris en compte ou pas au titre de la PAB.
- d'exporter et imprimer ces listes
- de vérifier vos coordonnées bancaires (RIB) pour le paiement de la PAB.
- de vous abonner à une alerte par e-mail de la mise à jour des listes.

La mise à jour des listes se fait à chaque intégration de nouveau fichier PAB.

Le traitement des justificatifs d'abattage se fait tout au long de la campagne :

→ L'éleveur transmet la liste imprimée des animaux non pris en compte accompagnée des justificatifs nécessaires, complétée le cas échéant d'animaux éligibles absents de cette liste.

→La DDAF saisit dans PACAGE les animaux éligibles pour lesquels l'éleveur a transmis les justificatifs.

Ministère de l'agriculture et de la pêche
Déclaration Aides Animales 2007
Le support est fermé depuis la fin de la période de déclaration
ACCUEIL
DÉCLARATION PMTVA
NOTIFICATIONS D'EVENEMENTS
PAB
SUPPORT
Animaux pris en compte
Animaux non pris en compte
Coordonnées bancaires
Abonnement au système d'alertes électronique
ABONNEMENT AU SYSTÈME D'ALERTES
Vous pouvez vous abonner au système d'alerte électronique, en enregistrant votre adresse e-mail.
Vous serez prévenus par e-mail de la mise à jour des listes d'animaux consultables sur TelePAC.
Je souhaite m'abonner au système d'alertes par e-mail :
Email :
Envoyer
Je souhaite me désabonner du système d'alertes par email :
Email :
Envoyer

L'exploitant est destinataire du message ci-dessous

Objet : TelePAC - Mise à jour des listes d'animaux PAB

Madame, Monsieur,
Les listes d'animaux éligibles à la PAB ont été mises à jour.
Vous pouvez consulter dès aujourd'hui, sur le portail TelePAC, la liste des animaux pris en compte dans votre demande PAB et la liste des animaux pour lesquels vous devez transmettre un justificatif d'abattage à votre DDAF.
[Lien avec le portail]
Note : Si vous souhaitez ne plus recevoir ces messages de notification de mise à jour, connectez-vous sur le portail TelePAC et accédez au site Aides Animales / Rubrique OUTILS.

(2.7)

# Dépôt du dossier

Ce formulaire permet au déclarant après avoir correctement effectué les étapes, RPG/S2/S1 identification et éventuellement ICHN, de déposer et de signer électroniquement son dossier.

A la validation de cette étape le statut du dossier passe alors à «Signé».

## Les différentes étapes du dépôt

Consultation du courrier de confirmation et de la fiche récapitulative.

La fiche récapitulative et le courrier de confirmation de votre déclaration reprennent toutes les informations importantes issues de votre déclaration :

Déclaration de surfaces 2005
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT
DÉCLARATION DE SURFACES POUR L'ANNÉE 2005
FICHE RÉCAPITULATIVE

## Lecture des termes d'engagement

Les termes d'engagement précisent les engagements que vous prenez en signant ce document (les mêmes que pour une déclaration papier).
En cas de télédéclaration de l'ICHN, des engagements spécifiques devront être acceptés.

## Saisie d'une adresse e-mail

Avant de signer votre déclaration, vous serez invité à saisir une adresse e-mail, afin qu'un accusé de réception puisse vous être transmis personnellement.

## Signature électronique

En cliquant sur le bouton «signature électronique» les données de votre dossier seront enregistrées puis transmises à votre DDAF. Après avoir signé électroniquement votre dossier, aucun courrier de confirmation ne devra lui être envoyé.

ATTENTION : Après avoir signé électroniquement votre dossier, vous ne pourrez le modifier que sous format papier (pour cela éditez le document à modifier et l'apporter en DDAF).

## Accusé de réception

Après avoir signé votre déclaration :

- vous verrez apparaître à l'écran un lien vers un document au format PDF : accusé de réception électronique de votre déclaration.
- vous recevrez par e-mail cet accusé de réception.
- vous aurez la possibilité à partir du site de télécharger cet accusé de réception à tout moment.

Nous vous rappelons que vous devrez envoyer certains documents à la DDAF (voir chapitre formulaire S1).

# Module d'impression

Pour garder une trace de sa déclaration l'utilisateur aura la possibilité d'imprimer les documents qui constituent sa déclaration

- RPG
- S2 jaune
- S1
- ICHN (3 écrans)
- Confirmation de la déclaration
- Fiche récapitulative

(2.8)

# Exportation du dossier

Après avoir terminé votre déclaration, vous pouvez exporter tout ou partie des données saisies. Ceci vous permettra de :

- posséder une sauvegarde de vos données
- récupérer les données saisies pour d'autres logiciels (par exemple un logiciel de gestion de parcelles)

Pour cela, allez dans l'onglet «Export» de l'application.

Ce module vous permet d'exporter :

- vos îlots
- vos parcelles
- votre S2

## Exporter des îlots

Dans le sous-menu «export îlots et parcelles», cliquez sur «Fichier d'îlots».

ACCUEIL
DECLARATION
EXPORTS
IMPRESSION
SUPPORT
Export îlots et parcelles | Export S2 Jaune
N° PACAGE : 999002070
EXPORT FICHIERS ILOTS ET PARCELLES
Voici vos fichiers d'îlots et de parcelles :
Ilots : Fichier d'îlots
Parcelles Campagne 2007 : Fichier de parcelles
Parcelles Campagne 2006 : Pas de parcelles disponibles pour cette campagne.
Parcelles Campagne 2005 : Pas de parcelles disponibles pour cette campagne.

La fenêtre suivante s'ouvre :

Téléchargement de fichiers
Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?
Nom : ilot_999002070.zip
Type : PowerArchiver ZIP File
De : www2.telepac.agriculture.gouv.fr
Ouvrir
Enregistrer
Annuler
Si les fichiers téléchargés depuis Internet sont utiles, certains fichiers peuvent présenter des risques pour votre ordinateur. N'ouvrez pas ou n'enregistrez pas ce fichier si vous n'êtes pas sûr de son origine. Quels sont les risques ?

Cliquez sur le bouton Enregistrer et donnez l'emplacement où vous désirez enregistrer le fichier. Il s'agit d'un fichier ZIP contenant trois types de fichiers (.shp, .shx, .dbf).

## Exporter des parcelles

Dans le sous-menu «export îlots et parcelles», cliquez sur «Fichier de parcelles» de l'année souhaitée.

ACCUEIL
DECLARATION
EXPORTS
IMPRESSION
SUPPORT
Export îlots et parcelles | Export S2 Jaune
N° PACAGE : 999002070
PRODUCTEUR DE DEMO
EXPORT FICHIERS ILOTS ET PARCELLES
Voici vos fichiers d'îlots et de parcelles :
Ilots : Fichier d'îlots
Parcelles Campagne 2007 : Fichier de parcelles
Parcelles Campagne 2006 : Pas de parcelles disponibles pour cette campagne.
Parcelles Campagne 2005 : Pas de parcelles disponibles pour cette campagne.

La fenêtre suivante s'ouvre :

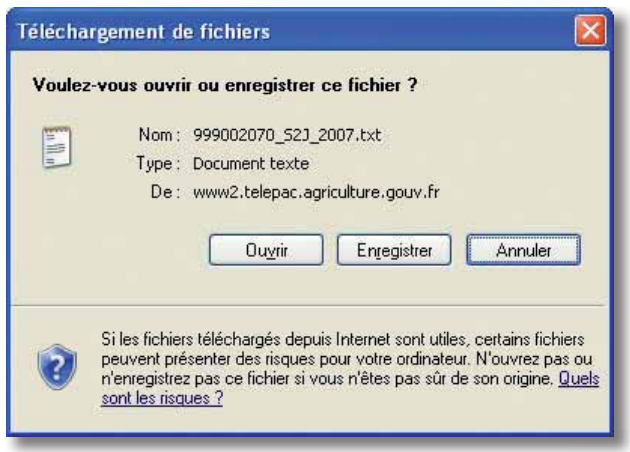
Téléchargement de fichiers
Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?
Nom : parcelle_999002070_2007.zip
Type : PowerArchiver ZIP File
De : www2.telepac.agriculture.gouv.fr
Ouvrir
Enregistrer
Annuler
Si les fichiers téléchargés depuis Internet sont utiles, certains fichiers peuvent présenter des risques pour votre ordinateur. N'ouvrez pas ou n'enregistrez pas ce fichier si vous n'êtes pas sûr de son origine. Quels sont les risques ?

Cliquez sur le bouton Enregistrer et donnez l'emplacement où vous désirez enregistrer le fichier ZIP.

## Exporter des données du S2

Dans le sous-menu «export S2 jaune», cliquez sur «Export S2» pour la campagne en cours.

Une fenêtre s'ouvre pour vous permettre d'enregistrer le fichier TXT correspondant :


Téléchargement de fichiers
Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?
Nom : 999002070_S2J_2007.txt
Type : Document texte
De : www2.telepac.agriculture.gouv.fr
Ouvrir
Enregistrer
Annuler
Si les fichiers téléchargés depuis Internet sont utiles, certains fichiers peuvent présenter des risques pour votre ordinateur. N'ouvrez pas ou n'enregistrez pas ce fichier si vous n'êtes pas sûr de son origine. Quels sont les risques ?

# (Chapitre 3)
# TelePAC :
# trucs et astuces

(3.1)

# Vous êtes bloqué au départ ?

## Paramétrage du navigateur

Ne soyez pas effrayé par la masse d'informations qui suivent. Elles sont loin de vous concerner toutes. Elles dépendent des navigateurs et des versions de ces navigateurs. Il se peut que votre navigateur soit déjà réglé pour accepter de travailler avec TelePAC et dans ce cas vous n'aurez rien à faire. Si non, avec un peu de patience et d'attention, en vous faisant éventuellement aider, vous surmonterez cette éventuelle difficulté.

Le paramétrage peut concerner l'un, l'autre ou plusieurs des aspects suivants :

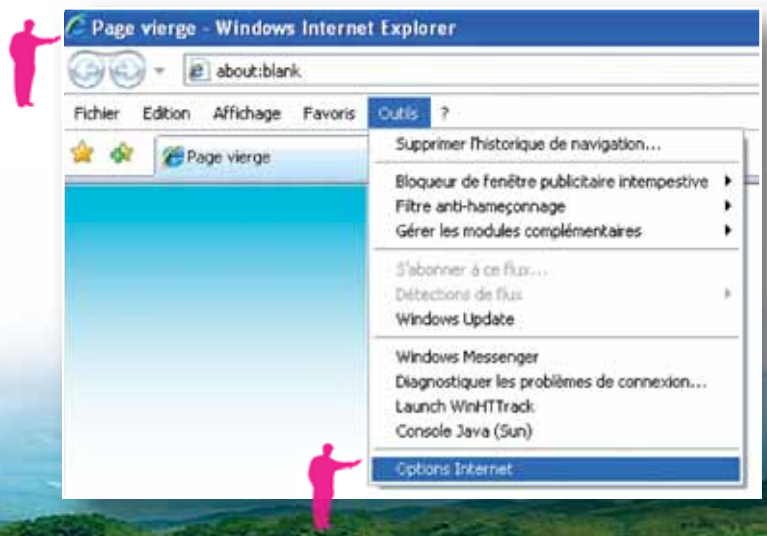
- Autoriser les cookies sur votre poste de travail pour ce site
- Autoriser l'ouverture de pop-up (fenêtres intempestives)
- Accepter les certificats : protocoles SSL 2/ SSL 3 et TLS 1.0

Parfois, un message tel que celui-ci s'affiche dans une barre horizontale vers le haut de votre écran «Une fenêtre publicitaire a été bloquée. Pour afficher cette fenêtre publicitaire intempestive ou des options supplémentaires cliquez ici». Dans le menu déroulant qui apparaît lorsque vous cliquez, choisissez alors : «Toujours autoriser les fenêtres publicitaires de ce site.»

Si un tel message n'apparaît pas, mais que vous êtes toujours bloqué, suivez la procédure décrite ci-après.

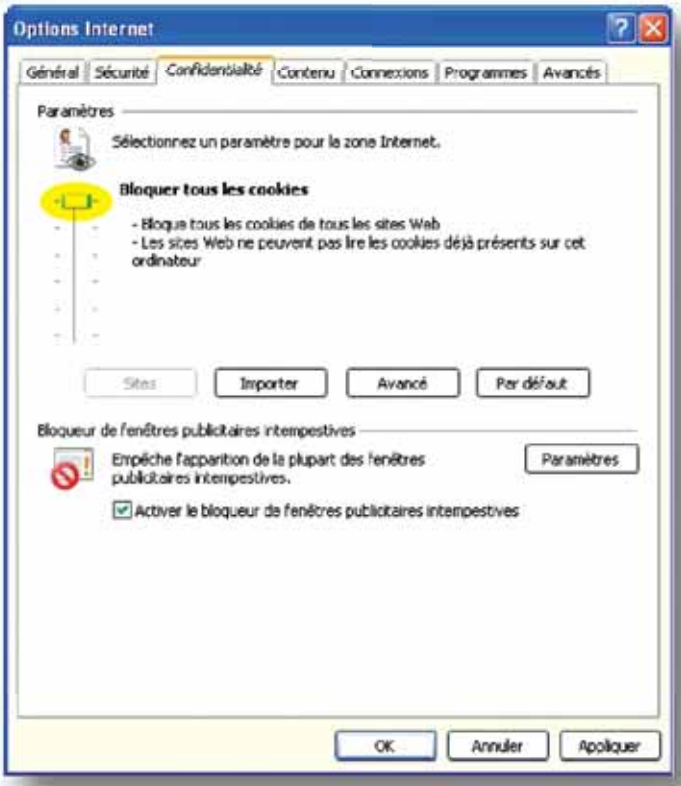
Ne pouvant présenter ci-dessous tous les cas possibles nous prenons le cas d'Internet Explorer version 7 :

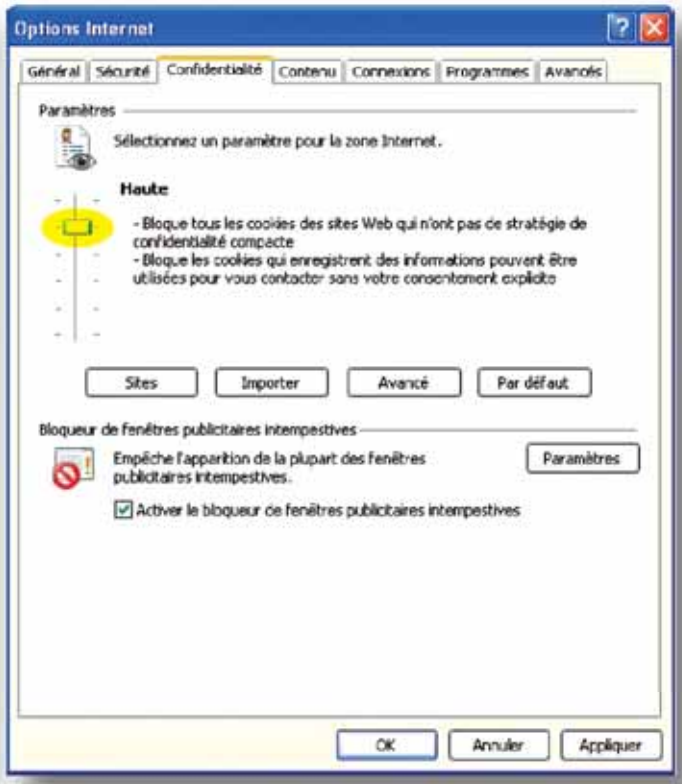
Lancer l'application (Internet Explorer) puis aller dans le menu Outils-Options Internet.



## Autoriser les cookies

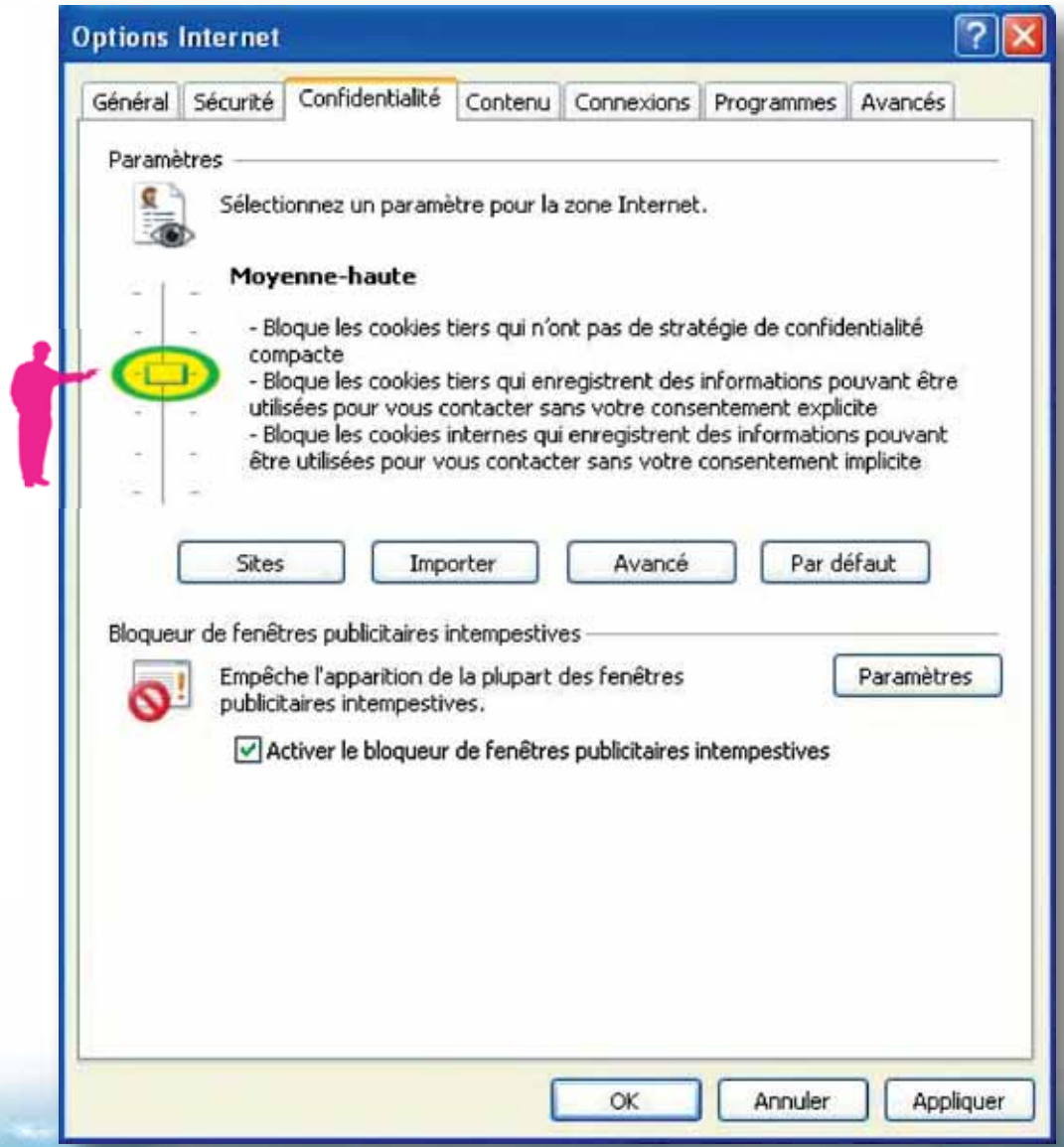
Pour les cookies, aller dans l'onglet «confidentialité» et éviter les positions du curseur plus sévères que «Moyenne Haute» (éviter : «Bloquer tous les cookies» et «Haute»).



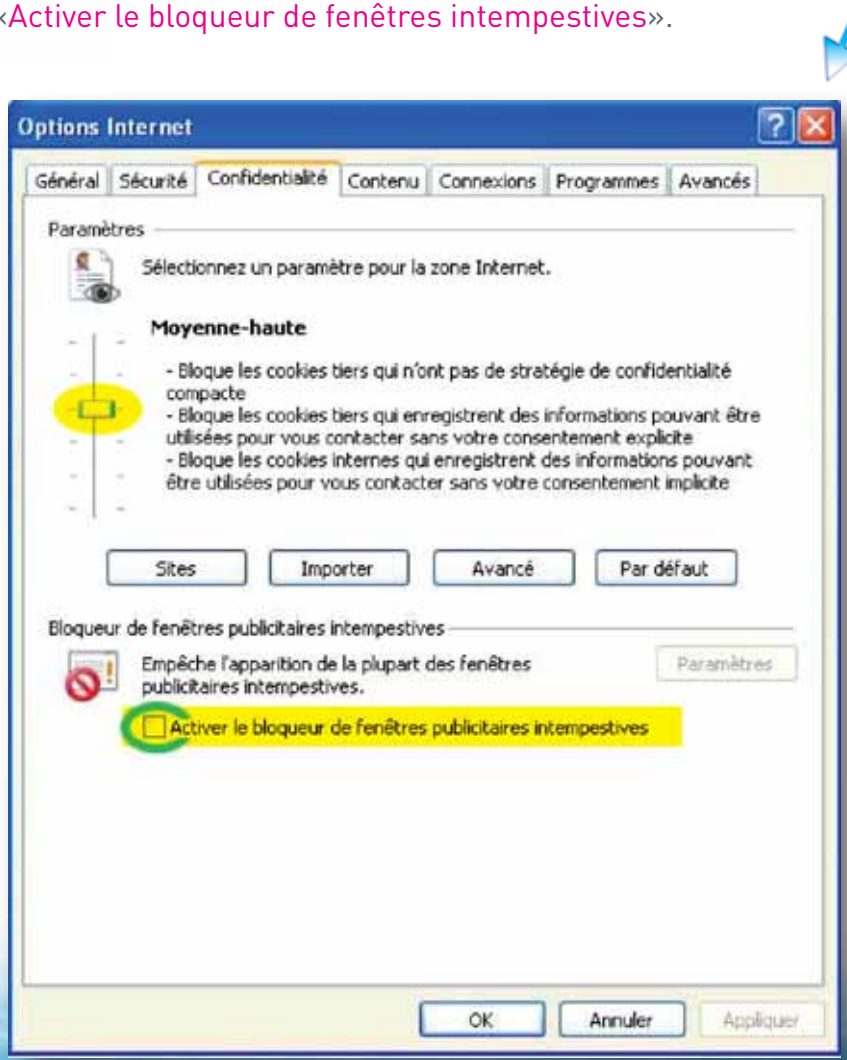

Les deux positions ci-dessus sont à exclure, c'est celle ci-contre qu'il faut adopter.

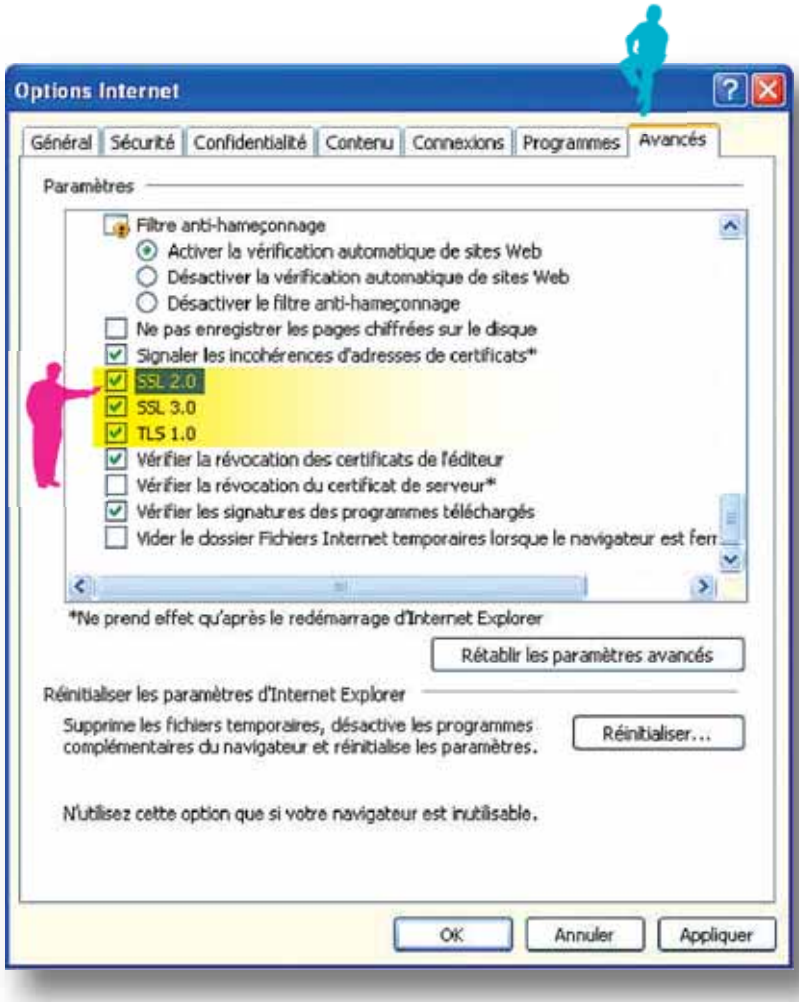
## Position à adopter.


Options Internet
Général
Sécurité
Confidentialité
Contenu
Connexions
Programmes
Avancés
Paramètres
Sélectionnez un paramètre pour la zone Internet.
Moyenne-haute
- Bloque les cookies tiers qui n'ont pas de stratégie de confidentialité compacte
- Bloque les cookies tiers qui enregistrent des informations pouvant être utilisées pour vous contacter sans votre consentement explicite
- Bloque les cookies internes qui enregistrent des informations pouvant être utilisées pour vous contacter sans votre consentement implicite
Sites
Importer
Avancé
Par défaut
Bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
Empêche l'apparition de la plupart des fenêtres publicitaires intempestives.
Paramètres
Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
OK
Annuler
Appliquer

## Autoriser les «pop-up» ou «fenêtres intempestives»

Pour les pop-up, aller dans l'onglet «confidentialité» et décochez la case «Activer le bloqueur de fenêtres intempestives».


Options Internet
Général
Sécurité
Confidentialité
Contenu
Connexions
Programmes
Avancés
Paramètres
Sélectionnez un paramètre pour la zone Internet.
Moyenne-haute
- Bloque les cookies tiers qui n'ont pas de stratégie de confidentialité compacte
- Bloque les cookies tiers qui enregistrent des informations pouvant être utilisées pour vous contacter sans votre consentement explicite
- Bloque les cookies internes qui enregistrent des informations pouvant être utilisées pour vous contacter sans votre consentement implicite
Sites
Importer
Avancé
Par défaut
Bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
Empêche l'apparition de la plupart des fenêtres publicitaires intempestives.
Paramètres
Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
OK
Annuler
Appliquer


Options Internet
Général
Sécurité
Confidentialité
Contenu
Connexions
Programmes
Avancés
Paramètres
Filtre anti-hameçonnage
Activer la vérification automatique de sites Web
Désactiver la vérification automatique de sites Web
Désactiver le filtre anti-hameçonnage
Ne pas enregistrer les pages chiffrées sur le disque
Signaler les incohérences d'adresses de certificats*
SSL 2.0
SSL 3.0
TLS 1.0
Vérifier la révocation des certificats de l'éditeur
Vérifier la révocation du certificat de serveur*
Vérifier les signatures des programmes téléchargés
Vider le dossier Fichiers Internet temporaires lorsque le navigateur est fer
*Ne prend effet qu'après le redémarrage d'Internet Explorer
Rétablir les paramètres avancés
Réinitialiser les paramètres d'Internet Explorer
Supprime les fichiers temporaires, désactive les programmes complémentaires du navigateur et réinitialise les paramètres.
Réinitialiser...
N'utilisez cette option que si votre navigateur est inutilisable.
OK
Annuler
Appliquer

## Autoriser les certificats : accepter les protocoles SSL 2.0 SSL 3.0 et TLS 1.0

Dans les options, aller dans l'onglet «avancé» et cochez les cases SSL 2, SSL 3 et TLS 1.0.

# Réglage de l'antivirus

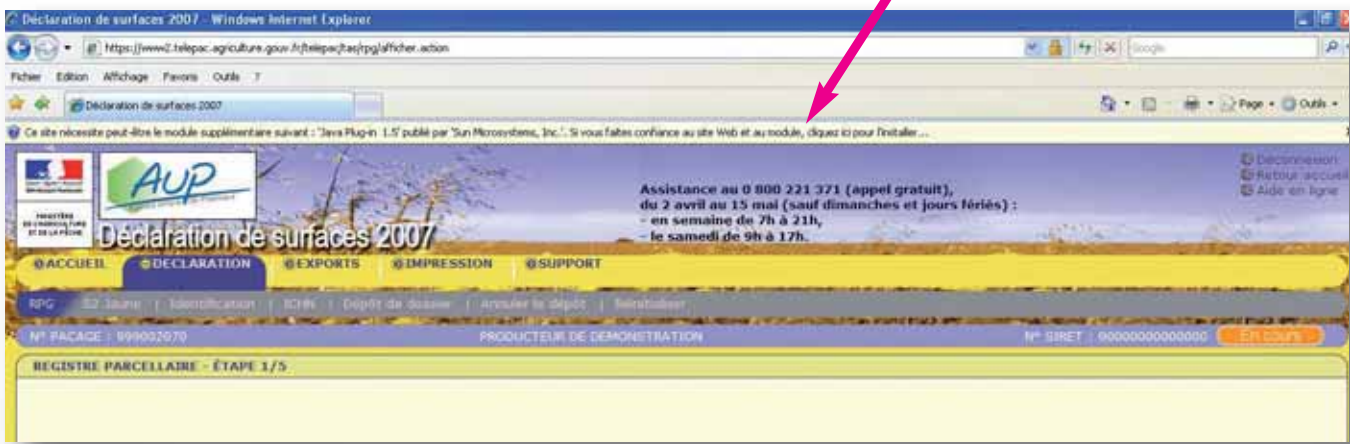
Vérifiez ou demandez que l'on vérifie que votre antivirus (par exemple : Virusscan ou Norton, etc.) n'empêche ni les pops-up ni les cookies.

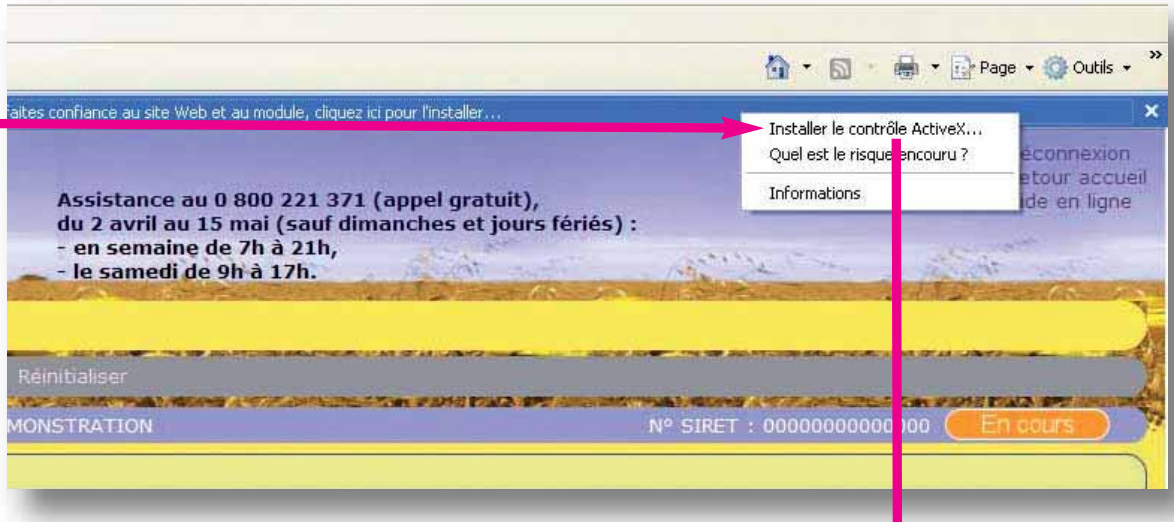
# Vous êtes bloqué par Java

Le «Plug-in Java» est un composant gratuit et largement utilisé dans le cadre d'applications Web évoluées. Il est indispensable de disposer d'une version récente de ce plug-in pour TelePAC. Si vous devez procéder à une installation, l'opération ne sera à réaliser qu'une seule fois.

La première fois que vous accédez au RPG, si vous n'êtes pas à jour pour «java», un message apparaît soit sous forme d'une fenêtre soit sous forme d'une simple ligne en haut de l'écran.

En cliquant sur cette ligne, une fenêtre s'ouvre, vous proposant d'installer le contrôle Active X.


Déclaration de surfaces 2007 - Windows Internet Explorer
Déclaration de surfaces 2007
Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit),
du 2 avril au 15 mai (sauf dimanches et jours fériés) :
- en semaine de 7h à 21h,
- le samedi de 9h à 17h.
ACCUEIL
DÉCLARATION
EXPORTS
IMPRESSION
SUPPORT
REGISTRE PARCELLAIRE - ÉTAPE 1/5


Page
Outils
faites confiance au site Web et au module, cliquez ici pour l'installer...
Installer le contrôle ActiveX...
Quel est le risque encouru ?
Informations
Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit),
du 2 avril au 15 mai (sauf dimanches et jours fériés) :
- en semaine de 7h à 21h,
- le samedi de 9h à 17h.
Réinitialiser
MONSTRATION
N° SIRET : 00000000000000
En cours

Il faut ensuite lancer cette installation.

Internet Explorer - Avertissement de sécurité
Voulez-vous installer ce logiciel ?
Nom : Java Plug-in 1.5
Éditeur : Sun Microsystems, Inc.
Plus d'options
Installer
Ne pas installer
Bien que les fichiers téléchargés depuis Internet puissent être utiles, ce type de fichier présente un danger potentiel. N'installez que les logiciels des éditeurs approuvés par vous. Quels sont les risques ?

(3.2)

# Recommandations générales

## Qu'entend-on par surface de référence graphique ?

La surface de référence graphique d'un îlot est calculée directement à partir du dessin. Elle correspond à la surface maximale que vous pouvez déclarer dans le formulaire S2 jaune. Si vous modifiez le contour de l'îlot suite à une correction liée à un doublon ou suite à une cession/reprise de terres par exemple, sa surface de référence graphique sera recalculée par TelePAC.

## Quand devez-vous modifier votre RPG ?

Dans le cas général, la modification des îlots n'est pas nécessaire. Cependant, un certain nombre de situations impose la modification du RPG et du dessin des îlots :

- si votre exploitation a changé par rapport à l'année précédente (ex : reprise ou cession de terres)
- si des éléments géographiques ont modifié le parcellaire (ex : gros travaux)
- si le RPG est incomplet car des modifications n'ont pas été prises en compte par la DDAF
- si des anomalies sur les îlots ont été mises en évidence dans le document récapitulatif de votre RPG que vous avez reçu par courrier (ex : doublon impliquant la modification du contour d'un îlot).

Si vous devez modifier votre RPG, il est vivement conseillé de se mettre d'accord avec son voisin, afin que lui aussi modifie son RPG de façon à éviter les doublons qui peuvent avoir des conséquences sur les aides (Voir dans le même chapitre «Echanger des données avec un voisin»).

Dans le cas d'une reprise d'îlot il est préférable d'aller chercher cet îlot (voir Outils du RPG : «Aspiration d'îlot à partir de couches graphiques tierces») sur le RPG du voisin plutôt que de redessiner. La règle de base est en effet de **redessiner le moins possible** pour éviter les erreurs (chevauchements...).

## Quand devez-vous dessiner vos parcelles ?

Pour les parcelles qui ne sont pas engagées dans une mesure du 2ème pilier, seule la localisation indicative des parcelles est obligatoire en mentionnant la culture et les autres caractéristiques de la parcelle culturale, dont la surface. Le dessin des contours des parcelles n'est obligatoire que pour les parcelles

engagées dans des mesures agroenvironnementales (PHAE, MAE rotationnelle...), de boisement des terres et en agriculture biologique. Pour les parcelles engagées dans des mesures du 2ème pilier, le dessin des contours peut se faire sur TelePAC dans les cas suivants :

- si vous avez des engagements au titre de la première programmation (2000-2006). Par contre, vous devez continuer à transmettre à l'administration les formulaires d'engagement sous format papier ;
- si vous vous engagez en 2008 dans un nouveau contrat PHAE2 (nouvelle programmation 2007-2013) à condition de n'être engagé dans aucune autre MAE2.

## Quelle surface déclarer dans le S2 ?

La surface culturale doit correspondre à la réalité du terrain. C'est pourquoi, il est fortement recommandé de saisir manuellement la surface de la parcelle culturale, même lorsque ses contours ont été dessinés. La surface d'une parcelle culturale calculée après dessin ne constitue en effet qu'une aide. Seule la surface finalement déclarée dans le S2 est prise en compte dans la déclaration, et non la surface calculée à partir du dessin.
Par ailleurs, si une surface est à exclure d'une parcelle culturale (ex : bosquet), l'important est de déclarer la superficie de la parcelle culturale et que la surface totale des parcelles culturales de l'îlot soit inférieure à la surface de référence graphique de l'îlot. Ainsi, dans certains cas, vous pourrez être amené à ajouter une surface en «autres utilisations» pour que le total des surfaces déclarées dans l'îlot soit égal à la surface de référence graphique de l'îlot.

## Utilisez le dessin des années précédentes

Si vous possédez un fichier numérique de vos îlots, parcelles ou S2 d'une année précédente, vous pouvez les utiliser cette année. Pour recharger des données externes, utilisez le module d'import de données situé dans le menu «DOSSIER» de l'onglet RPG de l'application.
Si vous avez besoin d'informations détaillées sur l'utilisation de ces fonctionnalités, consultez le paragraphe «Import des îlots et parcelles» du chapitre RPG. Cette opération ne peut être menée qu'avec un logiciel adapté aux échanges de données avec TelePAC.

## Pensez à utiliser l'Aide en ligne !

Voir Recommandations pratiques : «Sachez qui pourra vous aider» du chapitre «Avant de vous connecter». Voir Accueil : «Onglet Support» du chapitre «TelePAC Pas à Pas».

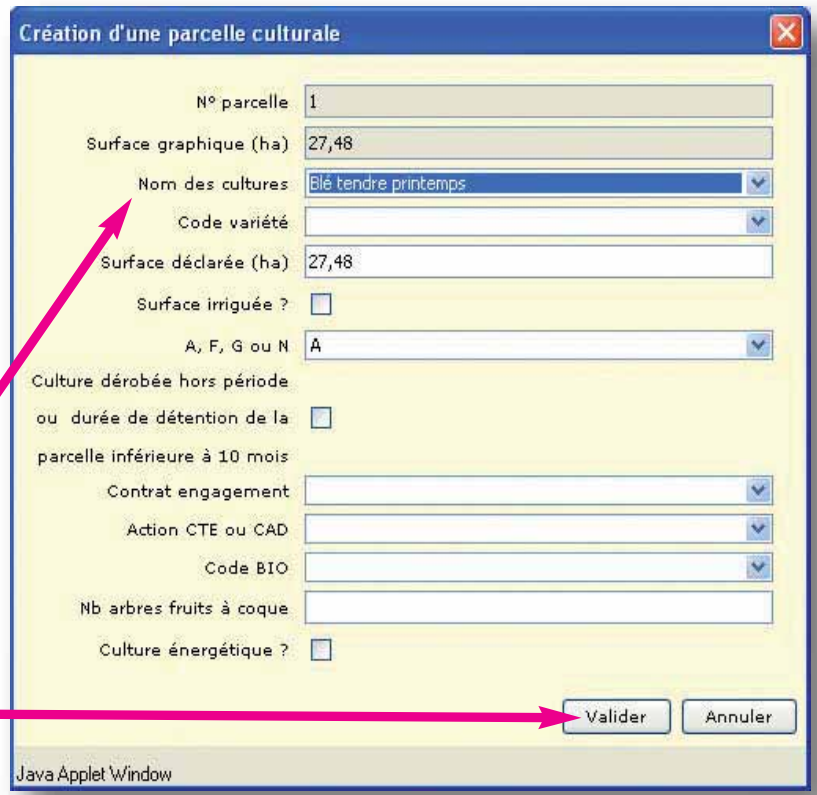
(3.3)

# Valider

Si vous utilisez souvent d'autres logiciels que TelePAC vous avez probablement pris l'habitude d'utiliser la touche «ENTER» pour valider vos manipulations. Tel n'est pas toujours le cas pour le RPG : dans bien des cas, pour confirmer une action, il faudra déplacer la souris pour amener le curseur sur le bouton «Valider» puis cliquer.

Exemple de la création d'une parcelle :

Selon la taille de votre écran certaines fenêtres peuvent être trop petites pour faire apparaître le bouton «Valider». C'est le cas de l'écran de centrage sur une commune :



Il faut alors agrandir la fenêtre pour pouvoir faire apparaître le bouton «Valider» en bas d'écran : cliquer sur le coin en bas à droite et tirer sans relâcher la souris jusqu'à ce que le bouton apparaisse.

(3.4)

# Dessiner

Pour dessiner un îlot ou une parcelle utiliser le sous-menu «Créer» (du menu Ilot ou du menu Parcelle), après avoir sélectionné l'îlot sur lequel vous voulez agir.
Ceci ouvre un outil de dessin avec lequel on positionne à chaque clic de souris un sommet du polygone. Important : avant de cliquer sur le bouton «Valider» pour enregistrer le tracé, il faut d'abord clore le contour de l'îlot ou de la parcelle en effectuant un double-clic sur le dernier sommet.

cliquer sur le bouton «Valider» pour enregistrer le tracé, il faut d'abord clore le contour de l'îlot ou de la parcelle en effectuant un double-clic sur le dernier sommet.

Si vous n'avez pas fait ce double-clic vous continuez à rajouter d'indésirables sommets à votre polygone !!!

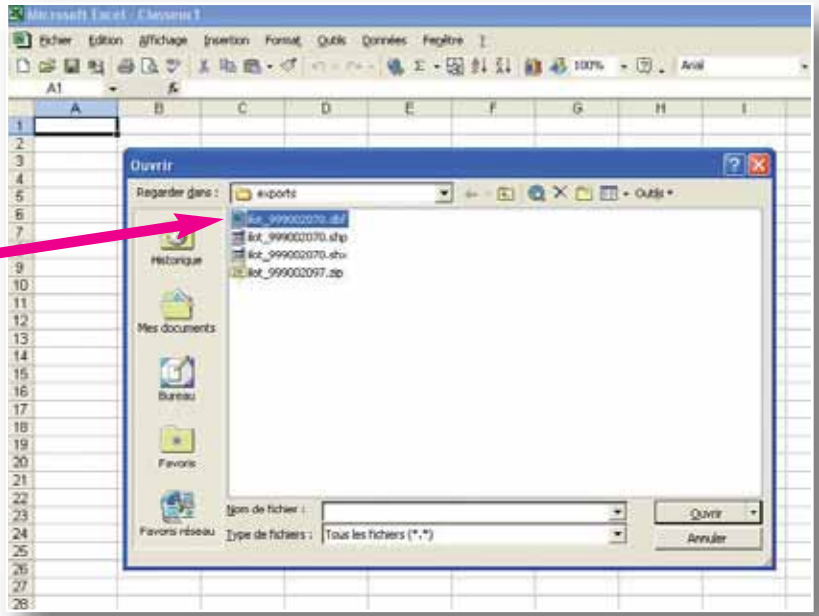
(3.5)

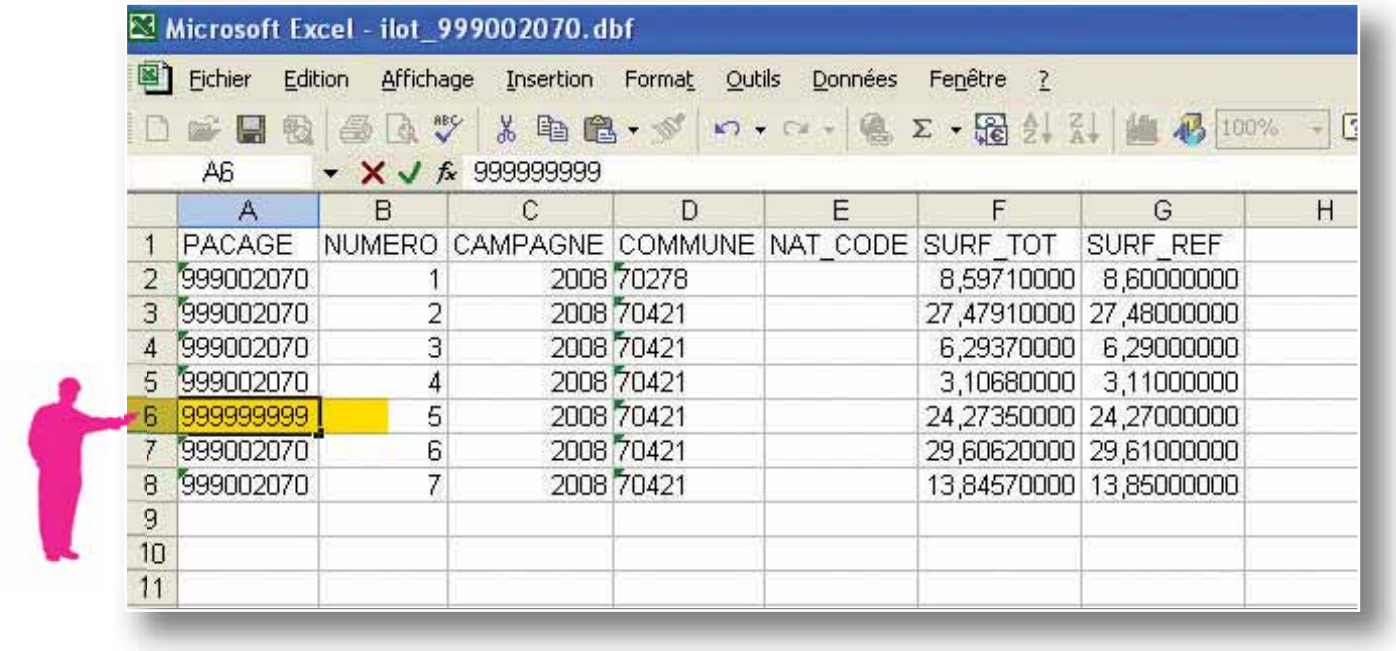
# Echanger des données avec un voisin

Dans le cas d'une reprise partielle d'îlot, vous pouvez échanger des données avec votre voisin, de façon à éviter les chevauchements entre les nouveaux îlots ainsi créés.

Pour cela, divisez l'îlot en deux (voir «Découper un îlot» dans «Modification du RPG»).
Puis exportez les îlots (voir «2.8 Exportation du dossier»).

Donnez le fichier ZIP ainsi créé à votre voisin.
Celui-ci devra ouvrir avec Excel le fichier DBF (contenu dans le fichier ZIP) :






| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PACAGE | NUMERO | CAMPAGNE | COMMUNE | NAT_CODE | SURF_TOT | SURF_REF | |
| 2 | 999002070 | 1 | 2008 | 70278 | | 8,59710000 | 8,60000000 | |
| 3 | 999002070 | 2 | 2008 | 70421 | | 27,47910000 | 27,48000000 | |
| 4 | 999002070 | 3 | 2008 | 70421 | | 6,29370000 | 6,29000000 | |
| 5 | 999002070 | 4 | 2008 | 70421 | | 3,10680000 | 3,11000000 | |
| 6 | 999999999 | 5 | 2008 | 70421 | | 24,27350000 | 24,27000000 | |
| 7 | 999002070 | 6 | 2008 | 70421 | | 29,60620000 | 29,61000000 | |
| 8 | 999002070 | 7 | 2008 | 70421 | | 13,84570000 | 13,85000000 | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |

Il rentre son propre n° PACAGE, à la place du vôtre :

Il doit ensuite enregistrer et fermer le fichier DBF, puis importer les fichiers d'îlot (voir «2.2 Import des îlots et des parcelles»).

Votre voisin disposera alors de l'îlot avec les limites que vous aviez dessinées.

N'oubliez pas à la fin de supprimer dans votre propre RPG l'îlot transmis à votre voisin.

telePAC

Ce guide a été réalisé avec le concours du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche
(mission Développement Agricole et Rural) et de l'Agence Unique de Paiement (AUP)

FNSEA
(Fédération nationale des syndicats d'exploitants agricoles)
11 rue de la Baume - 75008 Paris
http://www.fnsea.fr

ACTA Informatique
149 rue de Bercy
75595 Paris Cedex 12
http://www.acta-informatique.fr

Réalisation : Studio Presse Lyon